

臺北醫學大學營養學院會議室使用規則

107 年 03 月 21 日院主管會議新定通過

- 第一條 為有效管理營養學院（以下簡稱本院）之會議室，特訂定「臺北醫學大學營養學院會議室使用規則」（以下簡稱本規則）。
- 第二條 本會議室採預約登記制，每次借用時間以小時為單位，請洽營養學院辦公室登記。
- 第三條 登記借用先後順序為：
1. 營養學院課程、會議
 2. 院內單位課程、會議
 3. 院內教師實驗室會議
 4. 院內學生會議、活動
 5. 其他校內單位(僅提供即日起一個月內之借用)。
- 若營養學院及轄下單位舉行緊急且必要事務時，因私人聚會借用者，請改期或更改地點。
- 第四條 借用人(或上課班級代表)請上班時間內至院辦公室借用會議室鑰匙(需填寫鑰匙借用本)，並自行確認會議設備可正常使用。
- 第五條 會議室使用完畢請將會議桌椅恢復原狀，關閉會議設備、電燈及空調並將門窗上鎖。
- 第六條 若違反上述相關規定，經勸導未改善者，將暫停借用權限一個月。
- 第七條 本規則由院主管會議通過；修正時亦同。