

義守大學材料科學與工程學系會議室使用管理要點

材料系 91 學年度第 1 學期第 6 次系務會議(91.10.16)通過
材料系 94 學年度第 2 學期第 11 次系務會議 (95.07.26)修正通過

一、使用規範

除預先安排之系務會議及各位老師小組會議時段外，會議室將對系內各老師及同學開放，安排時段使用。

二、使用規則

(一)系務會議、論文口試及師資面談具第一優先使用權，本系各位老師小組會議使用時段則為第二優先安排。時段排妥後，列表公佈於會議室門窗上。

若有更改之需求，通知負責人執行。新時程表須及時公佈，取代舊者。

(二)開放使用時段之安排，以預約先後為序。預約時需將使用時段填寫於預約時程表上。

(三)除預約時段外，開放為系圖書館供學習、閱讀用。

(四)使用會議室者，須在記錄表上簽入及簽出，並須嚴守下列之管理規則，師、生均在此列。

三、管理規則

(一)不得攜帶任何食物及飲料入內，但系上重要集會不在此限。

(二)不得以桌椅傢俱等做為工作檯用。

(三)離開時桌面上不得遺留任何物件，並須將椅子推回桌下，排列整齊。

(四)保持桌面之清潔及桌面之完整，不得有刮傷、割痕。

(五)所有攜入之物件在離開時全數攜出。

(六)在使用時段內，須保持適當之安靜並遵守討論式會議之禮儀。

(七)離開時須記得關窗、燈、冷氣及大門。

(八)依需求做定期之清理及整理工作。

四、負責人：劉弟如小姐

料系會議室使用時程及預約時段表

__月

第_週

時間	節次	時間					
1	8:20 ∩ 9:10						
2	9:20 ∩ 10:10						
3	10:20 ∩ 11:10						
4	11:20 ∩ 12:10						
中 午	12:10 ∩ 1:00						
5	1:30 ∩ 2:20						
6	2:30 ∩ 3:20						
7	3:30 ∩ 4:20						
8	4:30 ∩ 5:20						
9	6:00 ∩ 6:45						
A	6:50 ∩ 7:35						
B	7:40 ∩ 8:25						
C	8:30 ∩ 9:15						
D	9:20 ∩ 10:05						