

# 會議室使用相關規定：

- 一、會議室借用請於前三天至系辦公室填寫預借表。
- 二、會議室使用完畢後需做簡易清潔打掃，若發現使用後雜亂而無清潔者，經勸導無效，則取消借用會議室之權益。
- 三、會議室本為開會及陳列各項資料使用，請老師及同學共同維持整潔，敬請大家配合！謝謝！