

## 東莞台商子弟學校會議室借用要點

2012 年 12 月

- 一、依據 2002 年 9 月 4 日主管會議決議，特訂定本要點。
- 二、適用範圍：階梯教室、201 會議室、202 會議室、203 會議室、204 會議室及圓桌會議室。
- 三、借用對象：本校各部門
- 四、借用程序
  - (一) 借用部門於使用日一天前，以 OA 系統提出申請，經排定後方可使用（緊急情況除外）。
  - (二) 使用時間若有衝突，由相關部門自行調配後登錄。
  - (三) 使用日期及時間登錄後，勿更改或調換。
- 五、使用部門開會後，應將場地恢復原狀，並隨手關門、燈及空調。
- 六、會議室各項設備，若有損壞，盡速向總務處請修。
- 七、本要點陳請校長核定後實施，修訂亦同。