

土壤環境科學系聯誼室使用管理辦法

中華民國110年12月29日系務會議通過

- 一. 為使本系聯誼室使用與管理有所依據，特訂定本辦法。
- 二. 由系辦負責本系聯誼室管理相關事宜，包括鑰匙管理、使用預約登記、及監督整(清)潔，必要時得增訂管理細節。
- 三. 本系聯誼室開放時間為週一至週五8:00 – 17:00，聯誼室開放給系上全體師生使用。
- 四. 若有需要單獨使用聯誼室 (含中午休息時段)，請至系辦預約，預約方式及規範如下：
 1. 可預約本聯誼室之單位(人員)為系辦、教師、系總幹、及各年級班代。
 2. 預約之用途為師生聯誼、招生及其他學術或非學術活動之休憩室，不開放各實驗室meeting之預約。
 3. 符合本條款第一項之人員每週最多預約一個時段，每時段上限為2小時。
 4. 可預約當月及次月之時段，請於預約日前1週完成預約，取消/修改預約請於預約日前2天前向系辦申請取消/修改，否則視同已使用。
 5. 系辦因執行系務工作對聯誼室的預約使用有絕對優先權，不在上述預約限制規範內。
- 五. 聯誼室內可飲食，但請自行清潔，恢復使用前狀態。
- 六. 非預約時段發生環境髒亂或破壞等情況，由當事人負責整理及賠償，若找不到當事人，依情節暫停當日所有使用者使用至少一週。若預約使用者不遵守本管理辦法，或使用後未妥善清潔管理與回復原狀，視情節暫停其預約使用權利至少一個月。
- 七. 本辦法經系務會議通過後實施，修改時亦同。