

## S104 國際會議廳借用規則

105.09.30.

管理人：王詩瑩 分機：3963

1. 借用 S104 國際會議廳的單位或社團須有公文證明，並註明需要使用的設備。
2. 使用前請先至場地了解場地及設備使用方式。
3. 請於借用當日，活動開始前 1-2 小時至 S504-2 資訊學院辦公室借 S104 國際會議廳鑰匙及相關設備。
4. 會議廳內嚴禁飲食。
5. 使用單位使用副控室設備時，請詳閱 S104 設備使用說明，請勿隨意操作設備。
6. 使用單位在活動結束後請將場地清理乾淨，並恢復原狀。
7. 離開 S104 國際會議廳時，請確認所有的電燈、冷氣室及副控室之設備電源是否關閉。
8. 使用完畢後請盡快將鑰匙歸還至 S504-2 資訊學院辦公室。若活動結束時已經下班，請於次日上班時間早上 8 點半前歸還。

注意：本會議室空調設備因屬中央空調，無法控制溫度，若

有不便請多多包涵。