

竹軒會議室使用規則

- 1. 開放時間:每日 07：00~至 23：50。冷氣開放時間：每日 12:00~14:00、18：00~23:00。**
- 借用方式：
 - (1) 凡竹軒住宿生達 5 人以上之團體，可申請借用。
 - (2) 請借用團體於使用時段前向管理員預約申請，每次使用時間以 2 小時為限，若後續時間無他人借用，可再連續借用一次。
 - (3) 於借用時間內持有效證件親至管理員室報到。
- 期中考、期末考週前一週管制借用，改供同學讀書使用。
- 借用人應在開放時間內使用，不得與他人交換或轉讓他人。
- 請保持肅靜，不得上鎖、高聲談論、製造噪音或其他不當行為。
- 嚴禁張貼任何型式海報、廣告、文宣、通知或懸掛任何物品等資料。
- 借用期間若本組人員需入內打掃或公務管理時，得逕入內，不需經借用人同意。
- 本會議室相關設施請愛惜使用，若有損壞或遺失，應照價賠償，並依本校相關規定懲處及取消爾後借用權利。
- 離開前應關閉電源、電器等復原工作，並將鑰匙交回管理員。
- 垃圾及廚餘等，請攜至 1 樓垃圾間丟棄。
- 11. 違反以上規定，經管理員規勸未改善者，本組得隨時停止其使用權利，並將依「住宿輔導辦法」及「學生獎懲辦法」懲處。**