

醫技系系學會系倉使用辦法

本使用規定參考本校場地管理辦法訂定，醫技系系學會系倉位置為 **A301**

場地管理人：蔣嘉興助教 **Gmail:chiahsing@gms.tcu.edu.tw** 分機 **12324**

場地副管理人一：醫技系會長 **Gmail:113102105@gms.tcu.edu.tw**

場地副管理人二：醫技系副會長 **Gmail:113102120@gms.tcu.edu.tw**

使用規定：

1. 使用前需填寫系倉使用申請表
2. 需借用系倉空間者，可向鑰匙持有人借用
(系會長、系副會長、蔣嘉興助教；排球、羽球系隊隊長)
3. 平日系倉可借用時間為早上**8點**到下午**5點30分**
4. 如需在下午**5點30分**過後或假日借用，需填寫使用原因
5. 寒暑假與國定假日不予開放
6. 還鑰匙的最後時間是下午**5點30分**，無特殊原因或事先告知，超過時間歸還則記**1點**
7. 使用系倉完畢必需保持系倉整潔(裡面有打掃器具可以使用)
8. 系倉內物品使用皆須填寫申請表，未填寫僅提供沙發與桌椅
9. 使用系倉者皆為當學期有繳交系學會費才可借用
10. 凡經查證未經過申請進入系倉者將失去往後使用資格
11. 系倉內有實時記錄監視器，擅自關閉監視器將失去使用資格
12. 如經查證損壞系倉內公物者將記**2點**並負責賠償事務
13. 滿**3點**不得使用系倉(重新進入補救方式：繳交兩倍系費之罰鍰)