

金湖社會福利服務中心【會議室】使用規範

第一條 會議室(以下簡稱本室)為會議或主題教育訓練場地，其使用及管理概依本規範行之；各網絡及社團有會議和訓練需求，得依本規範申請使用。

第二條 借用單位如有提供餐盒，在會議結束後，借用單位應依規定分類回收，並確實清理桌面。

第三條 會議使用之各項器材設備，於會議結束後，借用人應立即清點收回，並交回本中心妥為保管。

第四條 借用單位如須利用非使用時段時間進行場地佈置，應事先洽本中心同意後，始得使用。

第五條 撤場時，如現場有遺落物品及垃圾，須由借用人自行清理不得棄置現場。

第六條 進場時、活動休息期間及散場時，需降低音量。

第七條 本室開放時間為每週一至週六，每日上午8時30分至12

時，下午 13 時 30 分至 17 時 00 分；週日及國定假日休息，

不對外開放。