聚會場地注意事項2017.8.03修訂

1. 申請租用單位於現場會勘後，可請學院依照聚會型態進行桌子及椅子擺放調整，但使用場地結束後，申請租用單位需負責回復原場地擺放形式 (以利平常學院上課、用餐及聚會使用)。

1. 教室區及副堂的投影機或麥克風音響設備，需經由學院人員說明後，才能操作使用。而主會堂視訊及音響設備需由學院人員負責操作，借用場地單位不得擅自操作
2. 空氣流通部分會請接待人員協助指導窗戶、風扇及冷氣開關的使用方法。
3. 各樓層靠近廁所位置皆設有飲水機提供熱水、溫水及冰水。
4. 垃圾桶設置狀況：

* 戶外有大垃圾桶車以及旁邊有廚餘集中桶。
* 地下室停車場有規劃資源回收放置區域。
* 二樓側邊樓梯口設置有垃圾桶。
* 地下室副堂餐廳有垃圾桶及廚餘桶
* 一、二樓茶水間備有垃圾桶。

1. 大樓各樓層可使用無線Wi-Fi網路(密碼：123456abcd)，地下室因手機及網路訊號弱，建議以Wi-Fi網路用Line聯繫。
2. 門禁區域說明：

* 通行電梯及大廳大門需使用磁扣 (總務處可視人員狀況解除門禁)。
* 三、四樓為住宿區，非住宿人員請勿進入，樓梯進出防火門須關閉。
* 二～四樓側梯進出門須關閉。
* 一樓後門須關閉。
* 中央廚房不開放外借單位使用。

1. 使用場地用餐，請配合保持桌面.地板.環境清潔，廚餘需要倒在廚餘桶及垃圾要打包，兩者如果方便可協助拿到戶外垃圾桶車及大廚餘桶倒。
2. 使用場地結束後請記得將物品歸回原位，關閉電燈、冷氣、風扇、音控、視訊設備電源。
3. 若場地使用有任何問題，請與接待人員聯繫! (請記得確認接待人員之姓名及聯絡電話)