

五樓東側平面佈置圖

一、會場配備：

1. 報到桌 (180x60 公分)。
2. 立牌 (40x55 公分)。
3. 會議椅 (紅色塑膠椅背鐵腳)。

三、清潔：

1. 垃圾集中活動結束放置西側 B2 垃圾場 (嚴禁拖拉重放)。
2. 使用後請恢復原狀，清理場地。
3. 佈置及活動前後請自備大型垃圾袋。
4. 使用中並應保持環境乾淨。
5. 撤場後使用單位負責場地清潔完妥，經本處管理人確認。

四、場地：

1. 嚴禁飲食飲水 (白開水除外)。
2. 禁止釘、黏貼、綁及不可使用魔鬼氈等。
3. 海報請租借立牌或佈告欄使用。
4. 注意安全及善後工作 (垃圾攜出，折疊桌椅恢復原狀)。
5. 接受管理者督導管理。
6. 違規者取消使用場地，並記點停止使用場地三個月。
7. 借用人需自備工作人員負責該場地一切事務及善後。
8. 申請者使用前 (佈置) 會勘後如無問題及異，使用後 (撤場) 會勘如有缺失損傷，使用者於二週內修復 (違者嚴禁再使用本場地)。

二、透明電梯、手扶梯：

1. 會場進出搭乘東側 24、25 號透明電梯至五樓。
2. 搭東側手扶梯至五樓亦可。



緊急逃生門



五樓東側 24.25 號透明電梯



B1 東側 24.25 透明電梯



一樓東側 電扶梯



往上

往下

507 報到處



男女化妝室



茶水間



緊急逃生門



511 階梯會議室



507 大型階梯會議室



空調機房

