

各所管理者

處理一般預約申請

建立課表

執行

不執行

最高管理者
溝通協調

同意申請

拒絕申請

如有預約衝突
請與申請者溝通
協調

執行

執行

不執行

定期維護課表與預約
情況之正確性

主管會議討論