

研讨室使用管理规定

为了保证研讨室资产设备安全，合理高效使用资源，保障图书馆工作的顺利进行，特制定本规定。

1. 研讨室仅作为读者进行学术研讨、学业讨论之用，不得作为聚会及庆典、联谊娱乐活动的场所。严禁在室内进行任何商业活动、非法活动。

2. 研讨室采取预约使用制度，读者需向图书馆提出预约并经过批准后方可使用。

3. 研讨室配有投影和电子白板等设备。研讨室使用完毕，读者须经工作人员验收确认设备无损坏后，方可离开。

4. 使用研讨室时，应将门户关闭，尽量放低声音。不得在室内吸烟、饮食及其他不当行为，违者通报学校。

5. 研讨室使用完毕后，请将桌椅排列整齐，随手带走废弃物品，熄灯关门后离开。

6. 爱护公共财物，请勿损坏研讨室内的各种家具和设备，如有损坏，照价赔偿。

7. 研讨室内不得存放贵重物品，如有遗失，本馆概不负责。

8. 研讨室使用期间，图书馆工作人员有权巡视、查看研讨室使用情况，请予以配合。

9. 读者在使用过程中遇到问题请及时联系图书馆工作人员。