附件2：

**图书馆研修室管理办法**

图书馆研修室仅供我校师生开展专题性学习研究和学术研讨使用。为规范研修室管理，特制定本办法。

1.使用研修室应为本校师生，校外人员不得使用校内人员一卡通进入和使用研修室。

2.使用研修室必须与学习、研究相关，不得从事非法以及与研习无关的活动。一经发现，将取消使用权。

3.为避免空间资源的浪费，研修室实际使用人数建议达到或超过建议人数。

4.入室后，自行妥善保管贵重物品，遗失责任自负。

5.严禁携带易燃、易爆等危险物品和宠物、食物、饮料等进入研修室。

6.研修室内不得吸烟，不得大声喧哗，不得违规使用电器。

7.研修室单次使用时长最多为4小时，使用结束后请带走自己的书籍、废纸垃圾等物品。

8.教师研修室303-1至303-6为教师专用研修室，仅供本校教师预约使用，其它研修室为师生共用。