

外国语学院研究生工位行为规范管理

为维护自习室正常的学习秩序，共同创建一个环境优美、整洁有序、文明健康的学习环境，本自习室采取以下规章制度：

1. 工位采用实名制，请按号就位。
2. 实行签到制度。学生进入自习室后须在钉钉群中签到，每周至少四次。研博会定期统计学生工位使用情况，若发现签到次数少于每周四天，首次将予以提醒，第二次学院将收回并暂停该生下一轮申请资格。
3. 自觉维护自习室秩序，保持室内安静。进入自习室请自觉将手机调至静音状态，不在工位区域进行讨论、接打电话、外放电子设备音效及任何影响他人学习的活动。
4. 自习室属于公共空间，请勿在工位放置贵重物品。如有遗失，责任自负。
5. 爱护公物，人人有责。不得在桌椅、墙壁、玻璃等处乱写乱画，不得擅自挪动室内桌椅；不得往窗外扔杂物。
6. 自觉保持室内卫生。请勿随地吐痰、乱扔杂物，保证室内环境干净整洁；严禁在工位用餐。
7. 工位不得存放易燃易爆等危险物品。
8. 禁止在自习室使用电热水壶、加热器等违规电器。
9. 不得随意在自习室内悬挂张贴任何标语、通知或宣传品等。
10. 自习室开放时间为 8:00-24:00。请最后离开的同学随手关闭电源。
11. 自习室实行值日生轮岗制。各自习室每周安排一位同学负责自习室的卫生及用电安全，按照工位序号轮值。

浙江大学外国语学院团委

2024 年 2 月