湖北工业大学图书馆静音舱使用规则（试行）

1.静音舱要求先申请后使用，申请人应持校园卡或学生证到二楼服务台填写预约登记表，可预约当日或次日使用静音舱。

2.申请使用静音舱应为2-6人，申请人为使用人之一，对静音舱使用活动负责。不可借他人名义或代他人预约，预约后不可转给他人使用。

3.静音舱开放时间为8:30-21:30，单次预约使用时长为0.5-2小时，每人每天预约使用不超过2次、每周预约使用不超过4次。

4.应至少2名使用人一起到二楼服务台持证领取静音舱门禁卡，超过预约起始时间15分钟未领取门禁卡的，视为放弃使用。使用者应在使用时间结束后5分钟内将门禁卡归还服务台。

5.静音舱仅限学术研讨、小型会议、小组讨论、读书沙龙等有声活动使用，读者阅览、自习请不要占用静音舱。

6.使用者在进入静音舱后应首先查看设施是否完好，发现问题请及时联系服务台工作人员。

7.使用者不得随意搬动静音舱内设施，不得乱接电源和使用大功率电器，不得涂抹刻画或粘贴纸张。损坏静音舱设施设备的，须照价赔偿。

8.使用静音舱时应关闭室门，不要高声说话或制造噪音，不要吸烟、饮食、嬉闹或有其它不当行为。

9.使用完毕后，使用者应及时清理垃圾并关闭电源、室门，并带走所有个人物品。

10.如违反上述规则，使用人将被列入违约名单，取消一个月的静音舱预约使用权限。