

数字文化与传媒研究工作坊办公室管理条例

第一章 总则

第一条 为规范数字文化与传媒研究工作坊的日常管理，提高工作效率，制定本条例。

第二条 本条例适用于数字文化与传媒研究工作坊内所有成员，包括学生、教职工和访客等。

第三条 本条例内容必须遵守，如有违反，由工作坊管理人员进行处理。

第二章 办公室安全管理准则

第四条 办公室电器设备必须符合国家标准并定期检查和维修，使用过程中要注意安全，发现问题及时上报维修或更换。

第五条 办公室内应当明确消防通道，禁止堆放杂物，特别是易燃易爆物品。

第六条 禁止在办公室内饮食吸烟，避免引起火灾等意外事件。

第七条 办公室钥匙不得借给他人。

第三章 人员管理要求

第八条 成员应当保证在适当的时间内利用工作坊提供的学习资源，在办公室内开展学习活动。同时，成员必须遵守工作坊规定的学习时间，按时到达和离开办公室，以便保障工作坊的正常运转。

第九条 成员应当保守工作坊的机密和客户信息，不得泄露给外部人员或者竞争对手。

第十条 成员应当维护办公室卫生，避免打扰他人和影响工作效率。

第四章 行为规范

第十一条 成员应当尊重他人的意见和权利，不得进行辱骂、恐吓、性骚扰等违反社会道德规范的行为。

第十二条 成员应当礼貌待人，不得在办公室内大声喧哗或产生噪音干扰他人工作。

第五章 处罚规定

第十三条 对于违反本条例的成员，管理人员将依据情况给予相应警告或建议，如屡教不改，可暂停其使用办公室资源。

第六章 附则

第十四条 本条例解释权归数字文化与传媒研究工作坊所有，如有未尽事宜，由工作坊管理人员进行解释和处理。