

VIM 图书使用守则

摘要: 本守则针对已经加入 vim 研究组的全体人员, 用于指导 VIM 图书的管理和使用流程。

1、管理总则

1. 目的: VIM 图书用于研究组内部人员学习使用, 以便互相学习和提高;
2. VIM 图书仅用于已经加入 VIM 研究组的职员和学生, 非经授权不外借;
3. VIM 图书仅用于在实验室内部学习, 原则上不带出实验室;
4. VIM 图书借阅采用登记方式, 原则上不限定时间, 但如有其他人借阅需协商;
5. VIM 图书采用借阅人负责制, 外借期间发生的丢失、损坏等问题由借阅人负责;
6. VIM 图书为实验室公用物品, 借阅人不得对图书进行涂改、标记、损坏等行为。

2、使用流程

1. 浏览图书, 找到预借阅的图书;
2. 到 VIM 图书管理员处登记借阅信息, 并签名;
3. 领钥匙, 自取所需的图书;
4. 自主学习, 徜徉在知识和技术的海洋中;
5. 归还图书: 到图书管理员处领取钥匙, 自行放置好图书(按指定类别位置放置), 并进行归还登记。