



香港科技專上書院 (非牟利)

HONG KONG INSTITUTE OF TECHNOLOGY

(Non-Profit Making)

書院港島校舍辦事處：

2 Breezy Path, Mid-levels West, Hong Kong. 香港西半山卑利士道 2 號

長沙灣教學中心：

638 Cheung Sha Wan Road, Cheung Sha Wan, Kowloon, Hong Kong. 香港九龍長沙灣長沙灣道 638 號

Tel: 2782 2433

Fax: 2782 0497

Website: www.hkit.edu.hk

學生輔導和就業支援中心使用守則

一般條款

- 1.1 中心開放時間為星期一、星期二及星期五下午 2 時至 5 時 30 分
- 1.2 學生必須填寫使用紀錄冊才可使用本中心的設施。
- 1.3 中心職員有權拒絕任何人士進入或使用本中心。

工作人員的權利和責任

- 2.1 學生輔導及就業支援中心（簡稱：輔導中心）是由輔導中心的職員負責中心的運作。一般而言，該中心只開放給本校教職員和學生使用。除得到輔導中心工作人員的授權，非本校學生或教職員是不能使用輔導中心。
- 2.2 輔導中心職員有權要求使用者出示本校發出的有效證明文件；如職員證或學生證，輔導中心的職員亦有權隨時檢查用戶的身份。若有任何人未能或拒絕提供身份證明，中心職員有權要求該使用者立即離開中心。若有人拒絕離開，中心職員或會報警處理。
- 2.3 輔導中心可預約為學生提供輔導服務。預訂時間表張貼在中心的入口處。學生如與社工或就業輔導主任會面，可獲優先使用本中心。輔導中心職員亦有權關閉中心以配合學生輔導工作。

使用者的責任

- 3.1 本中心所有設施的使用只限於輔導或就業支援方面。
- 3.2 使用者可以攜帶書包或公文袋進入中心，但雨傘請存放在入口處。
- 3.3 使用者不得在中心內玩電子遊戲機或電話遊戲或使用電話。
- 3.4 本中心嚴禁飲食，使用者亦不得攜帶食物或飲料進入中心。
- 3.5 中心內嚴禁喧嘩或聚會，使用者應該安靜地工作，以免影響其他人。
- 3.6 使用電腦時應避免發出聲響或音樂。

- 3.7 未經本中心許可，使用者不得移動室內的設備。
- 3.8 使用者必須自行看管個人財物。如有任何財物遺失或損壞，本中心概不負責及作出任何賠償。
- 3.9 本中心有權清理室內無人看管的物品，因此而導致的任何損失，本中心概不負責。
- 3.10 請保持中心清潔，請使用者將座位清理好後才離開。

違反上述守則的學生會有機會失去使用中心的權利。對於初犯者，中心會暫停該使用者使用中心一天的權利。若使用者多次違反中心的守則，中心會通知使用者所屬學系的院長，作進一步的行動。

使用本中心的設施

- 4.1 學生必須帶備本校發出的有效學生證，在有需要時可給中心的工作人員檢查。
- 4.2 使用者必須遵守有關使用軟件的合約條款及條例，嚴禁以任何形式非法下載或抄錄電腦內的任何軟件或檔案。
- 4.3 未經本中心同意，使用者不得在電腦上安裝任何軟件。
- 4.4 未經本中心同意，使用者不得在電腦設備上接駁任何硬件或裝置。
- 4.5 使用者不得自攜鐳射唱片、唯讀光碟、影像光碟或其他電腦軟件在中心使用。
- 4.6 使用者不得在同一時間用同一帳戶登陸多部電腦。
- 4.7 中心職員如發現使用者在登入電腦系統後將電腦閒置超過 15 分鐘，中心職員有權將電腦重新分配給其他論候的使用者使用。中心職員不會負責因重新分配而造成的任何數據損失。
- 4.8 使用者可預約使用中心的設施。預約的使用者未能在約定的時間到中心登記，在預約時間的十分鐘後中心職員會將預約的設施開放給其他論候的使用者。
- 4.9 使用者有責任小心使用中心的設施。使用者可能須承擔任何因疏忽或未能遵守正確的操作程序而造成設施損壞的維修費用。
- 4.10 學生可拿取本中心提供的小冊子，為減少浪費每款限取一份。
- 4.11 使用者在使用本中心的打印機時，每次最多可列印十張紙，用途僅限於與輔導或就業支援有關的訊