

# 兒童學習室服務使用守則

## 服務使用守則

所有使用者均須遵守下述守則：

### 進入兒童學習室前

1. 訪客須出示兒童學習室訪客證，方可進入兒童學習室。
2. 每名年幼使用者應由一名成年親屬、老師或朋友陪同。陪同的成年人在到達後，本處職員會通知陪同的成年人有關活動環節的時間。除須於兒童故事環節期間留在等候區外，他們應時刻陪伴該名年幼使用者。
3. 基於衛生理由，使用者在進入兒童學習室前應先洗手，或使用設於兒童學習室內的手部消毒劑。
4. 使用者在進入兒童學習室前應先量度體溫。如使用者的體溫有異，或出現疑似流感徵狀、嘔吐、腹瀉、皮疹或傳染病感染，均不可進入兒童學習室。
5. 大袋、雨傘、雨衣及任何並非在兒童學習室內照顧兒童的所需物品，應存放在大堂的儲物櫃內，或存放在兒童學習室當值職員指定的地方。任何個人物品如有遺失，兒童學習室概不負責。

### 在兒童學習室內

6. 陪伴兒童的成年人須為隨行兒童在學習室內的安全負責。
7. 所有書籍、互動遊戲物品、學習資源套及設備僅供兒童在學習室內使用，使用者一概不得帶走以上物品。
8. 使用者應小心使用兒童學習室內的設施。兒童學習室的物品如有損毀，使用者應立即告知當值職員，或須對其所造成的任何損毀負上責任。

9. 使用者應保持兒童學習室清潔整齊。書籍使用後應放回原處，而學習資源套則應歸還當值職員。
10. 手提電話、傳呼機及其他響鬧裝置應設定為靜音模式。
11. 使用者應遵守秩序，保持安靜。
12. 兒童學習室內不得飲食。
13. 硬物、尖銳物品或任何危險物品均不得帶進兒童學習室。
14. 如要在兒童學習室內攝影、錄音或拍照，必須事先取得立法會秘書處批准。
15. 在活動時段完結後，使用者應按指示離開兒童學習室。
16. 違反上述守則的使用者會被警告。
17. 使用者如不理會有關警告，並拒絕遵從當值職員為妥善管理兒童學習室而向其發出的指示，須離開兒童學習室。
18. 上述守則會予以檢討，並在有需要時作出更改。

## 預約及報到

1. 公眾人士可於擬使用兒童學習室服務（包括兒童故事環節和互動學習活動環節）**7日至4星期前**，致電(852) 3919 3399或親臨立法會綜合大樓地下大堂接待處預約，每位公眾人士每日可預約一個環節。（如預約參加某一環節的人數不足6人，本處保留權利取消已預約的環節或調整有關的安排，本處會提早通知受影響的人士。）
2. 每逢有兒童故事環節舉行的週末，每位公眾人士每日可預約參加一個兒童故事環節及一個學習環節。
3. 已預約的使用者，請於**預約時段開始前20分鐘**抵達立法會綜合大樓公眾入口一，通過安全檢查，包括出示身份證明文件以辦理登記手續（適用於陪同兒童的成年人），並通過金屬

探測拱門，以及將所攜帶的物品放進X光機檢查（請參閱附件 — 「[進入立法會綜合大樓的安全檢查安排](#)」）。

4. 使用者不得把預約轉讓他人。
5. 如熱帶氣旋警告信號8號或以上或黑色暴雨警告於預定的環節兩小時前及／或仍然生效，兒童學習室將會關閉。受影響人士的預約會將順延至下週同一時段進行。
6. 使用者必須遵守兒童學習室使用守則，並遵循立法會秘書處職員指引。

立法會秘書處

2016年10月