

Chính Sách Sử Dụng Phòng Họp & Phòng Học

Chỉnh sửa ngày 9 tháng 9 năm 2013

Chính sách này xác lập cách sử dụng các phòng họp và phòng học tại mọi cơ sở của Thư Viện Công Washington DC (DCPL). Phòng họp và phòng học thư viện chủ yếu được thư viện sử dụng để hoàn thành nhiệm vụ của mình. Thư viện không phân biệt đối xử khi dành cơ sở của mình cho khách hàng sử dụng dựa vào giới tính, chủng tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, màu da, văn hóa hay sắc tộc, nguồn gốc quốc tịch, tuổi tác, xu hướng tình dục, lối sống cá nhân, liên kết chính trị hay hạn chế thể lực. Không tính phí sử dụng phòng họp riêng hay phòng học.

Nếu một phòng họp hay phòng học không lên lịch cho một sự kiện liên quan đến thư viện, một hoạt động do thành phố bảo trợ hay một sự kiện của một đối tác chương trình của thư viện, người của công chúng có [thẻ Thư Viện D.C.](#) có thể đăng ký sử dụng phòng tuân theo [thủ tục và quy tắc liệt kê trên website của thư viện](#). Mỗi yêu cầu được xem xét trên cơ sở từng người theo số lượng yêu cầu chung đang chờ; việc phòng có sẵn, ưu tiên của thư viện, và việc giữ chỗ có thể được điều chỉnh hay hủy bỏ tùy theo quyết định của thư viện.

Các đăng ký giữ chỗ phòng họp được xem xét trên nguyên tắc đến trước được sử dụng trước, nhưng không đăng ký trước quá hai (2) tháng. Để bảo đảm việc sử dụng công bằng cơ sở thư viện, thư viện giành quyền giới hạn việc sử dụng trong ba (3) giờ liên tục cho mỗi nhóm và không quá ba (3) cuộc họp mỗi tháng trong suốt hệ thống thư viện. Xin lưu ý không nên qua mặt giới hạn này bằng cách nhiều người khác nhau đăng ký cho cùng một nhóm, hay một nhóm dùng nhiều tên khác nhau. Giới hạn sử dụng phòng học là hai lần mỗi ngày.

Việc cho phép sử dụng phòng họp hay phòng học hoàn toàn không cấu thành sự ủng hộ của Thư Viện Công Washington DC. Không được phép quảng cáo in ấn hay điện tử hay thông báo hàm ý có sự ủng hộ như thế, và cũng không được sử dụng lô-gô của Thư Viện.