**图书馆馆内场所使用申请单**

填写日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| **借用人姓名、单位**  **及联系方式** |  |
| **借用时间及地点** |  |
| **活动内容** |  |
| **活动人数** |  |
| **是否有校外人员**  **参加活动** |  |
| **图书馆管内场所**  **使用纪律** | 1、图书馆馆内场所非教室，优先提供给师生读者学习研究使用。  2、室内各种设备仅供本活动室使用，请勿移出房间。  3、图书馆是公共场所，使用人员请自觉保持卫生清洁，离开时自觉带走垃圾；请保持室内安静，爱护使用各种设备并注意自身安全。  4、严禁吸烟，每位空间使用人员为该时段使用空间防火安全责任人。  5、遵守学院疫情防控工作领导小组及图书馆防疫工作要求，进入活动室自觉佩戴口罩，扫码登记，按值班人员要求自觉出示健康码，保持安全距离。 |
| **申请人** |  |
| **主办单位审批意见** |  |
| **图书馆审批意见** |  |

备注： 借用如需要图书馆工作人员配合布置场地，请提前两个工作日提出申请，本申请表请交至行政与读者服务部，联系电话：62861359。

图书馆制表 2022年9月