**图书馆展览场地预约申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **展览主题** | |  | | | |
| **展览单位** | |  | | | |
| **展幅（数）** |  | **展地** | **图书馆二楼大厅 □**  **图书馆一楼走廊两侧 □** | | |
| **展板（数）** |  |
| **展览时间** | | **年 月 日 —— 年 月 日** | | | |
| **联系人** | | **教师** |  | **电话** |  |
| **学生** |  | **电话** |  |

注：

1. 学生团体须经指导教师签署意见，并加盖校团委章；

2. 禁止在图书馆展厅等地举办有声展出启动仪式或活动；

3. 展品请展览单位自行看护，图书馆不对展品安全负责。

4. 当所预定的展览排期与学校临时安排的相关活动发生冲突时，图书馆有权将预定的展览排期更改或取消。

5. 请在规定时间内布展、撤展。撤展时请清理干净场地，带走垃圾，展板摆放整齐。