图书馆展览厅使用申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位 |  |
| 展览内容 |  |
| 展览时间 | 年 月 日至 月 日 |
| 申请人 |  | 联系方式 |  |
| 批准人 |  | 联系方式 |  |
| 单位（部门）审核意见签名（盖章）年 月 日 | 图书馆审核意见签字（盖章）年 月 日 |

特别提示

一、使用单位要严格遵守《齐鲁工业大学图书馆报告厅、多功能厅、展览厅管理规定》。

二、使用单位需提前2个工作日申请并将加盖单位公章的申请表（一式二份）送至图书馆办公室（图书馆七楼C701），电话：89631113

三、展厅内禁止使用音响设备，布展及相关人员严禁大声喧哗，尽量减少搬运展品产生的噪音，不能影响其他读者。

四、爱护图书馆建筑、设备设施，禁止在图书馆墙体、地面、展板上打孔、刷胶、刷漆、张贴海报、涂色等。

五、展览结束后，使用单位应自行将展厅清理干净，保持墙面、地面、桌面的整洁、卫生，经物业管理人员验收合格后予以办理还借手续。

图书馆