信息检索室预约申请表

\***编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 请 单 位 |  | | | 参加人数 |  |
| 活 动 名 称 |  | | | | |
| 活 动 内 容 |  | | | | |
| 活 动 时 间 | 年 月 日 | | | | |
| 上午： | | | 8 ：00—11：30（开放时段） | |
| 下午： | | | 14：00—17：30（开放时段） | |
| 晚上： | | | 18：00—21：00（开放时段） | |
| 其 它 要 求 |  | | | | |
| 申 请 人 |  | 手机 |  | 电子邮箱 |  |
| 申 请 部 门  负 责 人 | 签字： 单位盖章： 年 月 日 | | | | |
| 审 核 \* | □ 通过 □ 不通过 部主任签字： | | | | |

注：\*为图书馆填写；纸质稿一份，电子稿一份。

1. 可容纳人数60人，低于10人不予审批。

2. 活动时间包含设备调试所需时间。

3. 申请部门负责人：指导学生团队负责老师，学校教职工申请，申请人签字

4. 电子邮箱和联系电话为必须真实有效，以便审核和回复。

5. 保证所有人员入、退场安静有序。