**展览申请表**

 编号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 展览部门 |  | 联系人 |  | 电话 |  |
| 展览内容 |  |
| 展览位置 |  |
| 展览时间 | 年 月 日（星期 ）—— 年 月 日（星期 ） |
| 借用部门：承诺遵守图书馆管理规定，不随意挪动书架、桌椅、电脑等设备，展览安装与拆卸过程中保持一定的安静，轻拿轻放，不大声喧哗，不抽烟，不破坏馆内设备，不影响读者学习和馆内老师正常工作，若有违规损坏，愿承担全部责任。展示物品的陈设必须整洁有序，不影响读者的通行，并保证实际用途和申请一致。展览结束，复归原位，收回展品，清洁场地。主管意见： 签名：盖章：日期： |
| 图书馆审核意见： 签名：盖章：日期： |