**图书馆团体参观预约表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 申请人 | |  | |
| 申请时间 | 年 月 日 时 | | | | |
| 来访参观团队 |  | | 人数 | |  |
| 参观讲解范围  （可多选） | □ 一楼 □二楼 □三楼 □ 四楼 □ 五楼 | | | | |
| 参观讲解时长 | （ ）分钟 | | | | |
| 讲解语种需要 | □中文 □英文 □中文+英文 | | | | |
| 负责人 |  | | 联系电话 | |  |
| 备注 |  | | | | |
| 图 书 馆  审 核 | 签字； 日期： | | | | |

【注意事项】

1. 申请人必须提前半个工作日将该申请表递交至图书馆二楼东服务台，并登记备案。
2. 申请人因特殊情况取消申请时，需较申请时间提前十分钟打电话告知图书馆负责工作人员。
3. 申请人因为特殊情况晚于申请时间时，需在申请时间打电话告知图书馆负责人员。