**未来图书馆研讨（修）室使用申请表**

申请编号： 研修室： （此行由工作人员填写）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 | |  | | |
| 申请人单位 | |  | | |
| 申请人工号 |  | 联系方式 |  | |
| 使用方向 | 🞎科研 | 团队/项目名称 |  | |
| 成员信息 | 姓名 | 学号/工号 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 🞎教学（可联合申请） | 课程名称 | 姓名 | 工号 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 意向申请房号  （具体见附表《未来图书馆可供定向开放研讨（修）室配置一览表》。如意向申请房号已被占用，可安排调剂） | | |  | |
| 申请使用期限 | 年 月 日 — 年 月 日 | | | |
| 申请人承诺 | 本人承诺：保证研讨（修）室仅用于科研/教学目的，仅限本人及本人科研团队/课程学生使用，保证合理、足够的使用频次。严格遵守图书馆研讨（修）室使用规定，对使用者在研讨（修）室内的行为负责。如有违反，本人愿承担全部后果。  申请人：  年 月 日 | | | |
| 申请人单位  负责人意见/单位盖章 | （盖章）  年 月 日 | | | |
| 图书档案与文博部  审核意见 | 审核人：  年 月 日 | | | |

**注意事项：** （1）请自觉遵守《图书馆研修室(间)使用规定》，如有发现违规行为，图书档案与文博部有权提前结束本次开放或对下次申请不予通过； （2）为确保研讨（修）室资源得到充分利用，如果所预约的研讨（修）室使用频次过低， 图书档案与文博部有权提前结束本次开放； （3）如在使用期间造成研讨（修）室的设施损坏（包括但不限于桌、椅、沙发等），申请人须按照原价予以赔偿； （4）使用过程中请保管好自己的财物，图书档案与文博部对个人的财物不负保管责任，如有遗失，后果自负。