|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **内蒙古大学图书馆报告厅使用预约登记表** | | | | | | | | | | | | |
| 编号： | | |  | |  | |  | | 申请日期：年 月 日 | | | |
| 预计使用日期 | | 年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 时间 | |  | | | | | | | | | | |
| 预计人数 | | 人 | | | | 地点 |  | | | | | |
| 观众入场时间 | | 提前30分钟 | | | | 现场  要求 | * 桌签 □背签 □会标 □√话筒 □手持话筒 * √主席台 □笔记本电脑 □背景音乐 □√投影 * √休息室 □其他 | | | | | |
| 费用 | |  | | | | 支付  方式 |  | | | | | |
| 单位 |  | | | | | 姓名 |  | | | 电话/手机 | |  |
| 出席领导或者重要嘉宾 | | | | | |  | | | | | | |
| 活动主要内容 | | | | | |  | | | | | | |
| 其他需要说明的事宜：  单位负责人签章： 联系人签章：  日期： 日期： | | | | | | | | | | | | |
| 图书馆现场负责人 | | | |  | | | | 电话/手机 | | |  | |
| 备注： | | | | | | | | | | | | |