

图书馆参观拍摄申请表

(本馆工作人员填写)

收表确认	结束确认

年 月 日

尊敬的大分县立图书馆馆长

单 位
姓 名
(法人代表)
地 址
电话号码

本人申请到图书馆参观、拍摄。同时，本人已阅读并同意以下注意事项。

1 目 的

2 人 数 () 名

3 时 间

年 月 日 点 分开始
同年 月 日 点 分结束(预计结束时间)

4 是否要拍照摄影 要 · 不要 (在选项上画○)

5 注意事项

- ① 请在中央柜台提交参观拍摄申请表，并领取参观牌，将参观牌挂在显眼位置。参观牌请在参观拍摄结束后归还至中央柜台。
- ② 可以参观或拍摄的范围包括一楼入口、自由活动空间、开架书库、二楼大厅、阅览室内、三楼过道部分。
- ③ 请确保参观或拍摄不会给其他使用者带来不便。
- ④ 拍摄时，请注意不要拍摄到其他使用者。如果出现肖像权、版权或隐私方面的纠纷，大分县立图书馆不承担任何责任。
- ⑤ 拍摄的照片如果要刊登在出版物上，请事先与大分县立图书馆联系。
- ⑥ 如需导览，请事先联系。
- ⑦ 如需拍摄馆内书籍资料，需要另行申请。请到二楼中央柜台咨询。

温馨提醒各位参观者和拍摄者

请各位参观者和拍摄者遵守以下注意事项：

- ① 请在中央柜台提交参观拍摄申请表，并领取参观牌，将参观牌挂在显眼位置。参观牌请在参观拍摄结束后归还至中央柜台。
- ② 可以参观或拍摄的范围包括一楼入口、自由活动空间、开架书库、二楼大厅、阅览室内、三楼过道部分。
- ③ 请确保参观或拍摄不会给其他使用者带来不便。
- ④ 拍摄时，请注意不要拍摄到其他使用者。如果出现肖像权、版权或隐私方面的纠纷，大分县立图书馆不承担任何责任。
- ⑤ 拍摄的照片如果要刊登在出版物上，请事先与大分县立图书馆联系。
- ⑥ 如需导览，请事先联系。
- ⑦ 如需拍摄馆内书籍资料，需要另行申请。请到二楼中央柜台咨询。

大分县立图书馆馆长