一、预约时间：7:00-21:00，可提前一周进行预约。

二、预约方式：

1.阳光院务平台“图书”直通车服务下点击图书馆空间预约进行预约。

2.微信关注图书馆公众号，绑定读者证（默认账号为学号，密码为学号或者身份证后六位）点击常用服务--座位、空间预约进行预约。

三、签到方式：

1.预约成功后在规定时段内到空间门口平板上刷卡或者扫码签到，成功后一卡通具有在预约时段内开启所预约房间的权限。

2.预约使用者只要签到成功就可开门。

四、签到时间

1.可在预约开始时间开始前20分钟进行签到。

2.预约开始后20分钟内也可以进行签到开门，会被记录迟到，但并不记录黑名单。

3.预约开始后超过20分钟未签到将被记录违约，预约的空间将被释放。

五、使用须知

1.预约研讨室时，预约使用人数最少为2人，且不超过研讨室可容纳最大人数；

2.现场申请须在一楼服务台填写研讨室使用登记表；

3.使用研讨室时须遵守研讨室使用规则。

目前所有学习小间开放预约；部分研讨间预约后需要进行审批，审批通过后才可以使用。二楼大厅活动场地预约需组织者预约提交申请，无需签到。

六、违约说明

所有预约使用者都要在规定时间内进行签到，未在规定时间内进行签到操作将会被记录违约，7天内违约3次将会被记入黑名单，黑名单内的用户7天无法使用空间预约系统。

使用过程中，如需帮助，请至图书馆一楼服务台咨询。