蚌埠工商学院图书馆

图书借阅申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 证件号 |  |
| 所属部门 |  | 联系电话 |  |
| 情况说明 | （申请事由） | | |
| 申请部门意见：  （盖章）  年　　月　　日 | | | |
| 图书馆意见：  （盖章）  年　　月　　日 | | | |
| 申请须知 **一、申请人已仔细阅读图书馆入馆须知、借阅须知及读者违章处理办法，保证爱护书籍、严格遵守图书馆的相关管理制度，配合图书馆做好相关工作。**  **二、爱护图书资料，损毁、涂画、丢失按规定赔偿。**  **三、按时归还图书，逾期缴纳超期罚款。**  **四、申请人离职时需到图书馆注销账户，交清欠书欠款，认真履行相关手续方可离校。**  **五、申请人需将身份证正面复印在此表背面。**  申请人签字： | | | |