湖州师范学院校内其他人员办理借阅证申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 单位 |  | 身份证号码 |  |
| 工作单位 | |  | | | |
| 通讯地址 | |  | | | |
| 联系电话 | |  | | Email |  |
| 所在部门意见 | | 我部门同意申请人申办湖州师范学院图书馆借阅证，并愿意为其提供担保。  所在部门（盖章）  签字：  年 月 日 | | | |
| 申请人(签名)： | | | | | |

年 月 日

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**说 明**

一、借阅权限：

1.凭本人借书证限借10册。书籍借期120天。

2.可通过【湖州师范学院图书馆】公众号查询图书位置、借阅记录、续借图书。

查询图书位置：菜单栏【服务门户】-【书目检索】（无需登录）

查询个人信息：菜单栏【服务门户】-【我的图书馆】

3.本类型借书证为外聘教师、合同制员工等人员办理，借书证有效期为五年，到期后可前往一楼咨询台办理续证。

二、特别说明：

1.所在部门经确认盖章后，有义务承担担保责任，申办人如未能清还图书，所在单位须协助追回，并承担为被担保人赔偿图书及交纳违章滞还金的责任。

2.申请人已经办理一卡通（非临时卡），图书馆开通借书权限不收费用，如要新办借书证需要带身份证，收取15元工本费。

三、持证人员必须遵守图书馆规章制度

（http://www.lib.zjhu.edu.cn/home/ServiceDetail/112）