临时借阅证办理申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 照片 |
| 身份证号码 |  |
| 申请人类别 | □ 校友 □ 科研人员 □ 公务员□ 技术人员 □ 其他  |
| 联系电话 |  | E-mail |  |
| 申办期限 | 年 月 日— 年 月 日 |
| 所在单位意见 | 我单位同意申请人在河海大学图书馆办理借阅证，并愿意为其提供担保。所在单位（盖章）：单位电话：联 系 人：年 月 日 |
| 图书馆意见 |  |
| 备 注 |  |

申请人： 年 月 日

**说明：**

1、申请人须自觉遵守我馆各项规章制度。

2、申请人所办借阅证仅限在本馆借阅时使用，不得作其他用途。

3、退证时，须自觉还清所借图书，并到相应校区图书馆服务总台办理借阅证注销及退还押金手续。

4、此表一式两份，一份图书馆办证部门留存，一份图书馆馆办公室留存。联系电话：025-83787307（西康路校区）；025-58099454（江宁校区）；0519-85191735（常州校区）。