图书馆考研存包柜使用申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 | |  | 学院 |  |
| 一卡通证件号 | |  | 专业 |  |
| 住宿地址 | |  | 本人联系电话 |  |
| 辅导员联系电话 | |  | 使用起止日期 |  |
| 申请理由 | |  | | |
| 辅导员审核:  学院盖章 年 月 日 | | | | |
| 图书馆审核:  存包柜箱号:  年 月 日 | | | | |
| 使  用  规  则 | 1. 图书馆按照到馆递交《申请表》的先后顺序，为符合规定的读者办理申领登记，柜号按序发放，发完即止，不允许挑选柜号。  2．图书馆不提供锁具，使用者若自行准备了锁具，图书馆有权要求使用者开柜检查，使用期内存包柜仅限本人使用。  3. 由于存包柜数量有限且容量较大，为使更多读者能够使用，每个存包柜需要2名读者共同使用。申请使用同一柜号的读者，需2人同时递交申请表并符合申请条件，并在“申请理由”栏注明柜友姓名、一卡通号。对没有共同使用者的申请人，图书馆予以统一协调分配，请申请者配合协调。  4．使用者请在考研结束一周内，移走柜内物品、解除锁具，默认自动退箱。图书馆将在考研结束一周后统一清理柜内物品，遗留物品按无主物品处理。  5．存包柜内不允许存放易燃、易爆、易腐蚀等危险品，不允许存放零食饮料等食品，不允许存放贵重物品，凡违反者，责任自负。  6．使用存包柜的过程中要爱护公物，保证存包柜的清洁，使用过程中出现问题要及时向馆务办公室报告。  7．图书馆不定期对存包柜使用情况进行检查，发现违规使用存包柜者，将终止其使用。  **注:填写本申请表时，申请人已同意并遵守以上条例。**  **申请人签名：** | | | |