哈尔滨工业大学(威海)图书馆校外读者办理图书证申请表

No:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  |  |
| 联系电话 |  | 身份证号码 |  |
| 所在单位 |  | | |
| 办证人员类别 | □公务员 □高层管理人员 □技术、科研人员 □教师 □其他 | | | |
| 申办期限 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | |
| 申请人  所在单位  担保责任  及意见 | 我单位同意申请人申办哈尔滨工业大学（威海）图书馆图书证，愿意为其提供担保并承担《哈尔滨工业大学（威海）校外读者图书证管理办法》中所规定的担保人应当承担的责任。  1. 保证申请人（被担保人）能遵守本馆的各项规章制度。  2. 如果申请人（被担保人）未能清还图书或者交清超期滞还金，担保人必须承担为被担保人赔偿图书及交纳超期滞还金的责任。  3. 持卡人若长期滞留图书，其所在单位须协助催还。  担保期限: 年 月 日 至 年 月 日  担保人（单位领导）签字： 所在单位（盖章）  电话： 单位电话：  年 月 日 | | | |
| 持卡人责任 | 1．持证人须遵守本馆相关规章制度。凡违规者，本馆视情节和后果作出暂停（三个月、六个月和一年）或吊销图书证的处理，造成严重后果的要依法追究责任。一旦吊销图书证，其所在单位不配合处理相关事项，则该单位不再具有办理本馆图书证的资格。  2．持证人应按规定时限归还图书，逾期须按相关规定交纳滞还金。拒绝缴纳的，将从押金中扣除，图书卡的借书功能同时终止。  3．图书证仅限本人使用，如发现冒用、借用情况，工作人员有权停止其使用。丢失或者借给他人使用带来相应问题，责任自负。  4．申办期限最长为三年，三年后仍有借阅需求，需重新填写申请表进行办理。 | | | |
| 图书馆意见 | 负责人（签名）：  年 月 日 | | | |

申请人（签名）： 年 月 日