

图文信息中心存包柜预约申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  |
| 学院班级 |  | 电 话 |  |
| 存包柜楼层 |  | 存包柜号码 |  |
| 申请理由 |  |
| 存包柜使用注意事项 | 1.每人只能申请一个专用存包柜。不得随意损坏存包柜。若有违反者，图书馆有权终止其使用资格。2.存包柜只允许存放书籍等学习用品。严禁存放食物、易燃、易爆、易腐蚀等危险物品及贵重物品和现金。3.预约的存包柜必须本人使用。4.每学期末图书馆会清理存包柜，届时请大家在放假前一周清空存包柜物品。5.读者一旦使用存包柜，即认定为承认以上款项。 |
| 承诺人签字 | 承诺遵守存包柜使用规则，如有违约责任本人自己承担。 签字： |