|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **同济大学德文图书馆在线借阅服务申请表** | | | | | |
| **借书人姓名\*** |  | **电话\*** |  | | |
| **学（工）号\*** |  | **E-mail\*** |  | | |
| 索书号\* | 书名\* | | 作者\* | ISBN号\* | 勾选 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 以上信息\*为借阅人必填项，借书较多者可增加行或另附图书清单。“勾选”为工作人员完成借阅后√ | | | | | |
| **成功借阅册数** | 共计 册（此项由工作人员根据实际借阅情况填写） | | | | |
| **承诺：**自提交申请起，即开始借阅行为，本人承诺申请表中所填借书人信息为本人信息，以上操作均为本人行为。图书自取出图书馆后，如有遗失，借书人按图书馆有关规定赔偿。  **承诺人亲笔签名：** | | | | | |
| **以下信息取书时填写：**（需借书人本人携带身份证、校园一卡通前往取书） | | | | | |
| **借书人签名：**  **日期：2020年 月 日** | | | | | |

备注：申请表各栏目填写完整后，发送表格至邮箱：deulib@163.com，即开始借阅行为。

德文图书馆工作人员将根据图书外借相关规则确定申请表中图书是否可借，并于1个工作日邮件或电话联系读者确定取书时间。取书时，借书人本人需在此“申请表”（由德文图书馆根据最后借阅清单打印）上签名，并交德文图书馆存档。超出取书时间3个工作日，工作人员将对未取图书进行还书操作，此次借书操作取消。