

附件:

### 考研座位申请表

姓名:	所在学院:	班级:
学号:	联系电话:	序号 (图书馆填写):
本人备考 2021 年研究生考试, 现承诺遵守《固定座位管理规定》, 特申请图书馆 考研座位。 本人签名:  年 月 日		
学院辅导员审核意见:  签字/盖章 年 月 日		

#### 考研座位管理规定

- 1、固定座位是为 2021 年考研的学生提供, 一学期一申请 (人/座), 实行“实名制”管理, 座位由图书馆统一调配。
- 2、为有效利用考研座位, 实行动态管理, 连续 1 周没到者, 将取消座位使用资格 (联系不到者按上述规定执行)。如有特殊情况或中途主动放弃, 到负责老师处登记报备。
- 3、自觉保持室内安静、整洁良好的学习环境, 请勿在阅览室内大声喧哗和讨论、饮食, 如发现食物将进行清理, 请予以配合。
- 4、自觉爱护馆内的书刊文献和其他设施, 做到室内不使用大功率电器, 离开时将笔记本电脑、充电宝及接线板断电, 切勿过夜。
- 5、为保证馆藏图书正常流通, 请勿将未借图书、期刊、字典等遗留在室内。
- 6、私人贵重物品请自行妥善保管, 如有损坏或丢失, 自负其责。
- 7、考研结束后, 不再使用座位, 请带走本人全部私人物品。
- 8、自愿接受图书馆对其使用效果的回访。
- 9、自觉配合进入图书馆固定阅览座位管理群。