

图书馆校外读者办证借阅指南

- 1、校外读者可凭本人身份证到各校区服务台开通借阅图书权限，或到自助办证机开通借阅图书权限（按办证机指示办理）。
- 2、校外读者须首先填写“广州城市职业学院图书馆借阅证申请表”（见附表）。
- 3、开通借阅权限导入系统时，须上传读者彩色小一寸近照到邮箱：hwb@gcp.edu.cn。（自助办证除外）
- 4、成功办完以上手续后，校外读者凭自己已开通借阅功能的身份证在各校区借阅图书等；该身份证不可外借他人，在本馆借阅图书，否则后果自负。
- 5、借阅册数和周期：每次可借图书3册，借期45天，可办理续借。
- 6、所借书刊须按期归还。书刊逾期归还须支付违约金，以每册书刊0.10元/天计。遇节假日和寒、暑假，系统会自动顺延借书期限，但节假日和寒、暑假前到期的图书必须在放假前清还。否则，按逾期归还违约处理，违约金从到期之日起计算。
- 7、图书资料借阅范围的规定：报刊阅览区（室）、教师阅览室内的书刊、过刊合订本不外借，只限在指定区（室）内阅览；书库内除参考工具书外，其他图书均可外借。
- 8、校外读者凭身份证入馆借阅书刊须严格遵守图书馆的各项规定。违犯者，图书馆有权依规处理。

图书馆读者服务部

2018年11月9日

附表：

广州城市职业学院图书馆借阅证申请表

姓 名		性 别		贴照片处 (小一寸彩照)
所在单位				
联系地址				
联系电话		邮 箱		
身份证号码		发证机关		
办证承诺	<p>本人自愿向广州城市职业学院图书馆申请开通借阅权限。本人郑重承诺严格遵守广州城市职业学院及其图书馆制定的各项管理规定。如有违反，自愿接受该院及图书馆依规处理。特此申明。</p> <p>申请人： 年 月 日</p>			
图书馆意见	<p>负责人签字： 年 月 日</p>			

备注：请携带身份证原件审核后提交身份证复印件 1 份备存。