**考研专用自习室座位使用承诺书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 一卡通号码 |  |
| 所在学院 |  | 所在班级 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 预约号 |  | 座位号 |  |
| **身份证正面（有照片一面）图片或复印件粘贴处** | | | |
| **考研专用自习室有关规定须知**  1、本次座位申请使用有效期限为：2020年9月18日——2021年1月10日；  2、自觉遵守国家法律和江南大学各项规章制度；自觉遵守校图书馆管理规定；  3、着装整洁，举止文明，保持安静，爱护公物，不得随地吐痰及乱扔杂物；  4、书籍与物品摆放整齐，严禁影响消防通道，不得影响他人通行，严禁将桌椅随意搬动或移至室外；  5、严禁在自习室存放食品，严禁在自习室内就餐，禁止在自习室饮用有刺激气味的饮料；  6、不得在自习室内开会、讨论，杜绝聊天、游戏、联欢等娱乐性活动；杜绝浏览和传播反动、黄色等不良信息；  7、安全用电，严禁在自习室内私拉乱接、严禁使用大功率电器、严禁吸烟或使用明火；  8、自觉服从工作人员管理，主动配合物业人员打扫卫生；  9、自习室不得存放贵重物品，注意财产安全，如擅存放责任自负；  10、申请有效期满，须自觉将个人物品带离图书馆，如逾期存放将视为遗弃物清除。  11、严禁私下转让或售卖座位的行为，一经查实严肃处理。  12、考研自习室采用座位管理系统智能管理，通过座位管理终端签到方可进入自习室；为提高使用率，出勤率较低的将给予座位清退处理。  13、使用座位管理系统进行签到的方法：关注图书馆微信公众号（jndxlib）--“我的图书馆”—“座位预约”进入座位管理界面，绑定个人的一卡通及手机号（注意，需要和抢座时使用的手机号及一卡通号一致），每日到馆通过手机二维码或者一卡通进行签到。之前已经绑定过账号使用过选座系统的可以忽略这一步。  14、为了提高图书馆自修教室的使用率，已经申请到考研教室的同学，将不能再通过选座系统选其他的自修座位。 | | | |
| 如能保证做到上述规定要求，请抄录：本人已阅读并完全理解上述规定，保证遵守，承诺如有违反服从图书馆处理。  签 名： 日 期：2020年9月 日 | | | |