**江南大学图书馆考研考公专用自修室**

**座位使用承诺书**

**编号： 自修室 - 座位号： A 210 -**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号/校园卡号 |  |
| 所在学院 |  | 所在班级 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| **身份证正面（电子版或纸质版）粘贴处** | | | |
| **使用须知：**  1、本次座位申请使用有效期限为：自确认日—2022年1月9日；  2、自觉遵纪守法，遵守图书馆各项规章制度；  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；走动、移动座椅和开关房门请轻柔，以免影响他人学习；  5、严禁在自修室存放食品，严禁在自修室内就餐，禁止在自修室饮用有刺激气味的饮料；  6、不得在自修室内开会、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、严禁将室内桌椅挪动到其他区域；安全用电，严禁在自修室内私拉乱接、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，保持室内干净整洁，主动配合物业人员打扫卫生；  9、室内不得存放贵重物品，注意财产安全，如擅自存放各种物品后果自负；  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、为提高自修室的使用率，出勤率较低的座位将给予清退处理；  13、为了提高自修室的使用率，已经申请到本自修室的同学，将不能再选其他的自修座位。  14、使用期间若发现问题，立即向一楼管理老师或物业人员报告。 | | | |
| 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：2021年 月 日 | | | |