**附件2：荐购图书借阅流程**

1.各学院提供一份借阅申请报告，需所在学院院长签字，盖章。

2.各学院提供一份所需借阅图书清单，如下表。

|  |  |
| --- | --- |
| 学 院 | 图书目录 |
|  |  |
| 。。。。。。 | |

3.各学院办理借阅手续时，需指定一位经办人，并提供相关的校园一卡通号，图书馆统一开通对公借阅帐号。

4.图书馆书刊流通服务部负责人：吴琼峰，联系电话：13971107070

经办人：余莎、余青