

外国语学院图书资料室借阅规章

- 一、本资料室只对外国语学院教职工及研究生开放。凭本人的校园卡借阅图书。
- 二、本室开放时间为周一至周五。
- 三、爱护图书，不准随便乱涂乱划，严禁偷盗、撕页，文明阅览。
- 四、原版书、工具书及期刊一律不外借，只能在阅览室内阅读。
阅览完毕请将书刊放回原处。
- 五、期刊复印须经管理员同意，每次限 2 册；请办理登记手续，复印后及时归还。
- 六、本院教职工及研究生可借书 5 册，借期为一个月，可续借一个月。
- 七、保持室内整洁、肃静，严禁吸烟。
- 八、图书资料一旦丢失，应及时补上，否则将予以 5—10 倍的赔偿。

外国语学院资料室