**档案、图书续借申请**

兹有\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门/中心(续借人)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_事由，故需续借档案室/图书室\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

续借时间从\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_起，到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_归还。

部门负责人/导师姓名：

电话：