1.填表须知：《浙江工商大学校友借书证办理申请表》须和《浙江工商大学校友借书证管理办法》双面打印。

2.办证校友如实填写申请表后，请在周一至周五8:30—11:00，14:00—15:30携带申请表、身份证（原件及复印件）、毕业证（原件及复印件），到图书馆办公室(5楼585室)申请审核，咨询电话：28877605（下沙馆）高老师,咨询电话：88071024-8231（教工路馆）,徐老师。

3.图书馆受理并审核完成，签发押金交款通知单,申请人持押金通知单到学校财务处缴纳押金300元,携带押金收据和一寸近照,到图书馆一楼借还书处的导读咨询台,经工作人员查验无误后,办理借书证，亦可到教工路馆6楼办公室办理借书证。

4.注意事项：每位校友只限申办1张借书证，免收工本费。如有遗失，请至图书馆一楼导读咨询台进行挂失。