**疫情期间，请老师们严格按照流程。**

**\*\* 查收查引流程：**

**1. 电脑登录“图书馆主页”。**

**2. 点击主页右下角“代查代检”服务。**

**3. 下载“查收查引申请单”，并按照范本要求填写。**

**4. 将“查收查引申请单”电子档发送至****wangyunfeng@fjut.edu.cn****。**

**5. 两个工作日后请于办公时间至图书馆二楼学科办公室（期刊阅览室内）领取纸质档证明报告。(\*^▽^\*)**

**6.联系方式：18060614457（王）。**