远程与继续教育学院教室使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教室名称 |  | | |
| 申请单位（部门） |  | | |
| 使用事由 |  | | |
| 参加人数 |  | | |
| 使用时间 | 年 月 日，星期 ， 时 分 至  年 月 日，星期 ， 时 分 | | |
| 联系人 |  | | |
| 联系电话 |  | | |
| 申请人签字 |  | 申请单位  负责人签字  （公章） |  |
| 学院办公室意见 |  | | |
| 领导批示 |  | | |
| 备注 |  | | |

注意事项：

1. 各单位（部门）在需要申请使用远程与继续教育学院教室进行教学、科研活动或学生活动时须填写此表格；

2. 申请人须详细填写该表格中的相应内容并签字、盖章，交远程与继续教育学院办公室（5408）审批；

3. 使用者须严格遵守学校制定的教室使用管理规定，规范操作，文明使用，并爱护教室内所有公共设施、设备，如有损坏照价赔偿；

4. 任何单位、个人不得以教学名义借用教室组织、从事违反国家法律、学校规定的活动，一经查实，学院将追究其责任。