|  |
| --- |
| 国际教育学院教室使用申请表（试用） |
| 申 请 人 | 　 | 申请人部门 | 　部门/班级名称 |
| 申请人联系电话 | 　 | 参加人数 | 　 |
| 教室所在教学区 | 东院：□教1 □教4升升：□D栋 □Z栋 | 教室类型 | □教室 □机房 □智慧教室 |
| 教室使用时间 | 日期： 年 月 日 具体时间段： |
| 备注 | 教室需求 |
| 　主要用途　活动内容　负责人　 | 　 |
| 申请部门领导签字：　　   | 教学办审核意见：　　　　　　　 |
|  年 月 日 |
|  |
| 填写说明&步骤： 1、按表格内容进行填写，**“申请部门领导签字”**一栏，**申请部门领导须签名。** 2、完整填写表格，负责老师审核后签字，原件交由教学办安排教室；教学办审核无误填写“教室使用申请单”（一式两联，一份存根教学办留存，一份交给管理教室老师东院杜老师：13317191918；升升杨老师：13667230618） 3、大型活动或者留学生的活动由申请部门**通过学院相关程序报保卫处**备案。 |