山西应用科技学院教室借用审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | 借用人 |  | 联系电话 |  |
| 借用时间 |  年 月 日 时 至 年 月 日 时 |
| 借用教室功能及要求 | 普通教室 间 多媒体教室 间 | 借用教室容纳人数 |  |
| 申请借用教室原因 |  申请人签字： 年 月 日 |
| 申请单位负责人意见 |  签字： 年 月 日 |
| 教务处意见 | 建议教室安排： 号教学楼 ； 号教学楼 ； 号教学楼 ；共 间。  签字： 年 月 日 |
| 备注 | 1. 凡借用教室必须填写本表，报相关领导进行审批。
2. 审批通过后，持本表及批复文件到教务处办理借用手续。
3. 教室借用后，必须遵守山西应用科技学院教室使用管理规定，违反规定者，将取消其使用资格。
4. 未办理手续或擅自延长使用的，一经查出，将予以处罚。
 |