**学院教室使用申请单**

申请人及联系电话：

**学院负责老师签字（可电子签）**：

使用时间： 月 日 点 —— 点

使用教室：

是否使用多媒体: 是□ 否□

申请原因：

其他要求：

□1.按面试要求布置教室桌椅 (物业)

□2.提前调试录音录像设备，保证录音录像过程，帮助导出音频视频。(资源中心)

**说明：请至少提前1天申请。爱护教室设施。**

年 月 日

**学院211办公室留存联**

**学院一楼传达室留存联**

**学院教室使用申请单**

申请人及联系电话：

**学院负责老师签字（可电子签）**：

使用时间： 月 日 点 —— 点

使用教室：

是否使用多媒体: 是□ 否□

申请原因：

其他要求：

□1.按面试要求布置教室桌椅 (物业)

□2.提前调试录音录像设备，保证录音录像过程，帮助导出音频视频。(资源中心)

**说明：请至少提前1天申请。爱护教室设施。**

年 月 日