**上海健康医学院**

**临时使用教室申请单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用时间 | 月 日（星期 ）第 节 | | | 申请教室 |  |
| 教 室 用 途 |  | | | | |
| 使 用 者 |  | 使用部门负责人签 字 |  | | |
| 教室使用须知 | 1、教室使用者应严格遵守学校教务处、后勤服务中心以及保卫处等部门的相关教室管理规定；  2、使用多媒体教室，需听从管理员的指导，不得擅自操作，如违反规定，影响正常教学秩序，后果由教室使用责任人承担；  3、使用教室申请单必须提前一天送达多媒体教室管理员。 | | | | |

申请时间： 年 月 日

...................................................................................................

**临时使用教室申请单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用时间 | 月 日（星期 ）第 节 | | 申请教室 |  |
| 教 室 用 途 |  | | | |
| 使 用 者 |  | 使用部门负责人签 字 |  | |
| 教室使用须知 | 1、教室使用者应严格遵守学校教务处、后勤服务中心以及保卫处等部门的相关教室管理规定；  2、使用多媒体教室，需听从管理员的指导，不得擅自操作，如违反规定，影响正常教学秩序，后果由教室使用责任人承担；  3、使用教室申请单必须提前一天送达多媒体教室管理员。 | | | |
| 教学调度签字 |  | | | |

申请时间： 年 月 日