

广东技术师范大学

行政部门各种活动借用教室审批表

所属 部门		使用时间	年 月 日（星期 ） 第 ~ 节
申请教室 类别		教室容纳 人数	
申请教室 原因	申请人签名： 联系电话： 年 月 日		
所属部门 意见	负责人签名： 年 月 日		
教务科 意见	盖章 年 月 日		
教室 安排	安排使用时间： 年 月 日（星期 ）第 ~ 节； 安排使用教室：第 教学楼 或实验楼 <div style="text-align: right;"> 盖章 年 月 日 </div>		

说明：1、申请多媒体教室的一式三份，一份存教育科学与技术学院，一份存教务处，一份存行政部门，此表可在教务处网页上下载；

2、申请教室类别：多媒体教室或普通教室。

3、申请多媒体教室举办活动的学生不得擅自更改电脑设置、安装卸载系统和操作软件；不得擅自拔除音响、电脑等设备的电源线、传输线；严禁私自拆卸任何硬件设备。违者视情节轻重给予全校通报批评及赔偿处理。