

## 闽北职业技术学院教室使用申请表

使用编号：

申请部门			
活动性质	1.教学活动 ( ) 2.学生活动 ( ) 3.学术讲座 ( ) 4.社团活动 ( ) 5.其他_____		
申请教室要求	参加人数		
	教室类型及教室	1.普通教室 ( ) 2.多媒体教室 ( ) 3.语音教室 ( ) 4.机房 ( ) 5.其他_____教室_____	
	使用时间	年 月 日 (校历第 周星期 第 节)	
申请人		联系电话	
使用用途说明	申请人： 年 月 日		
使用部门领导审批	负责人签章： 年 月 日		
教务处审批	教务处签章： 年 月 日		
说明	<p>1.申请人应详细填写教室使用用途说明。申请表中所填内容必须真实，若发现弄虚作假者，学校将追究相关人员责任，教室内只可开展教学活动及学生活动、教学讲座等，严禁进行非法及盈利性活动。</p> <p>2.教室使用申请者所在单位应认真审核把关在教室举办活动的内容和性质。</p> <p>3.学术讲座除教务部门审批外，还必须经党政办审批。</p> <p>4.学术讲座应写清讲座主题，主讲人，主讲人所在单位（非本校教师，请写明主讲人所在单位）</p> <p>5.教室是教学的重要资源，如与教学冲突，应先满足正常的教学活动；</p> <p>6.申请部门有责任爱护教室设施，如有损坏照价赔偿，使用完毕应将教室卫生打扫干净，桌椅摆放整齐。</p>		

---

## 闽北职业技术学院教室使用申请表

申请时间：

教室所在楼管 留存

申请部门		申请人		联系电话	
申请原因					
使用时间		申请教室			
使用部门领导审批		教务处审批			