教室使用申请单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门： | | 责任人： | 使用时间：  第二联：申请部门留存  第二联：保  第一联：教务处留存 |
| 活动内容、组织形式、参加人员等 |  | | |
| 部门意见 | 部门负责人签字 部门签章：  年 月 日 | | |
| 教务处  意见 |  | | |

教室使用申请单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门： | | 责任人： | 使用时间： |
| 活动内容、组织形式、参加人员等 |  | | |
| 部门意见 | 部门负责人签字 部门签章：  年 月 日 | | |
| 教务处  意见 |  | | |

备注：1.教学单位、学工处、团委等部门师生借用教室，只需填写第二联，留部门保存，不需要到教务处签署意见。2.学校其它部门借用教室，两联均需填写，到教学运行科办理。