**上海师范大学暑期教室借用申请表**

（仅限假期无系统借用账号单位使用）

|  |
| --- |
| **□借用者信息** |
| 借用单位 |  | 借 用 人 | 　 | 借用者身份 | 　 |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
|  |  |
| **□借用教室信息** |
| 借用日期 | \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（周\_\_\_\_） | 借用时间 | 上□中□下□晚□ 第\_\_节-\_\_节 |
| 所在校区 | 徐汇 □ / 奉贤 □ | 拟借教室地点 | \_\_\_\_\_\_\_教学楼\_\_\_\_\_\_室 |
| 是否需要多媒体 | 是 □ / 否 □ | 其他要求 |  |
| **□借用原因（请简要阐述）** |
|  |
| **□部门/学院借用审批意见** |
| 是 □ 否 □ **属实**，同意 □ 不同意 □ **借用教室**。其他意见：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 学院公章**领导签字：** 年 月 日 |
| **□职能部门意见** | **□分管领导意见** |
| 同意 □ / 不同意 □ 其他意见：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**教务处领导签字：** 年 月 日 年 月 日 | 同意 □ / 不同意 □ 其他意见：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**分管领导签字：** 年 月 日 |
| **借用说明：**1. 教室可否申请成功，取决于教学资源占用、活动类型等众多因素，借用教室时间、地点等结果以最终审批结果为准。如遇学校重大事项封楼，其他借用教室开展的活动一律取消。
2. 借用教室开展讲座的需要提供宣传部门备案，开展大型活动的需要提供保卫处和校办备案。
3. 教室多媒体使用请参照资产与实验室管理处的相关管理规定执行。
 |