**南京中医药大学教室借用申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| **申请单位** |  |
| **借用时间** | **第 周 星期 节次：** |
| **活动内容** |  |
| **活动负责人**  **（学生姓名，联系电话）** |  |
| **指导老师意见** | **签字/盖章:** |
| **学工办主任**  **或部门负责人** | **签字/盖章:** |
| **备注** | 1. **学生组织临时借用教室需携带本申请表1份至教务处，教学运行科审批后，打印统一格式的教室借用通知单，申请人撕下上联后交教学区物业值班室备案留存，下联留教学运行科和申请单一并留存；**   2、学生不得私自使用多媒体设备，需指导老师在场使用；  3、**注意场地清洁，离开时请将场地打扫干净**；  4、不得随意涂改此申请单；  5、不得使用大功率音响等有可能影响教学秩序的电器；  6、申请时间：**每周二、周四下午两点到四点半**，地点行政楼二楼教学运行科； |