**赣南师范大学教室使用申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | |  | | |
| 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 | | 使用教室 |  | |
| 使用时间 | 年 月 日 时段：  （校历第 周星期 第 节） | |
| 经办人 | |  | 联系电话 |  |
| 使用  用途  说明 | 申请人：  年 月 日 | | | |
| 所属  单位  领导  审核  意见 | 负责人签名：  年 月 日（盖章） | | | |
| 教务  处审核意  见 | 盖章：  年 月 日 | | | |
| 说明 | 1.申请人应详细填写教室使用用途说明。  2.学生在教室进行社团活动应当遵守《普通高等学校学生管理规定》及学校社团活动有关管理规定，自觉维护正常的教育教学秩序和生活秩序。  3.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。  4.教学活动、学术讲座由所属单位分管副院长负责审核；学生活动、社团、团委等活动由学院党委副书记或校团委副书记负责审核。  5.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。  6.教务处根据教室实际使用情况从空余教室中给予调配,请至少提前一天办理。  7.严禁在教室内进行任何非法活动及盈利性活动。  8.经教务处批准借用的教室不得私下转借、调换。  9.注意爱护公共设备，若发现恶意损坏设备,将追究相关人员责任。 | | | |