

教室临时借用申请表（本科生社团专用）

社团名称及编号		联系人		学号(工号)	
所在单位			联系电话		
借用时间	年 月 日 星期 第 节至第 节				
需用多媒体设备（话筒/ 投影/ 电脑）					
借用事由(请如实填写)					
活动内容:					
主讲人及其身份:					
合作单位及其背景:					
赞助方:					
参加对象:					
教室要求:					
<p>注意事项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教室内只可开展教学活动及学生素质教育活动, 严禁进行非法活动及任何盈利性的活动; 2. 凡讲座内容、主讲人、参加对象等主要信息发生变更, 必须重新提出借用申请; 3. 讲座时间发生变更或取消, 须在及时持批复件到注册考务中心办理变更或注销手续; <p>各教学楼联系地点:</p> <p>一教: 二楼值班室(物业)、1118(电教) 二教: 一楼值班室(物业)、三教 3207(电教)</p> <p>三教: 3107(物业)、3207(电教) 四教: 一楼值班室(物业)、三楼多媒体室(电教)</p> <p>五教: 二楼值班室(物业)、5210(电教) 六教: 一楼值班室(物业)、6203(电教)</p> <p>光华西辅楼: 一楼值班室(物业)、三楼多媒体室(电教)</p> <p style="text-align: right;">借用人签名_____</p> <p style="text-align: right;">20 年 月 日</p>					
<p>借用人主管部门意见:</p> <p>院/系、学工部、研工部、团委等 负责人签名_____</p> <p style="text-align: right;">单位公章_____ (签名公章缺一不可)</p> <p style="text-align: right;">20 年 月 日</p>					

教务处注册考务中心处理意见

=====以下借用人填写无效=====		
同意借用第_____教学楼_____教室		
备注_____。		
出借人签名:	教室资源管理小组 复核:	签章_____
		20 年 月 日

制表单位: 教室资源管理小组联系电话: 65643489 按《复旦大学公共教学楼教室出借规定》执行

审核单位回执

活动主题: _____ 主讲人: _____

活动时间: _____ 活动地点: _____

主办单位: _____ 经办老师签名: _____