

教室临时借用申请表（江湾校区专用）

借用部门		联系人		所在院系	
学号(工号)			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（包括内容、主讲人、参加对象、人数、教室要求等）： 					
<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，须及时持批复件到教室主管部门办理变更或注销手续。 4. 请到江湾校区行政楼 107 室办理借用手续。电话：51630025 <p>各教学楼联系地点：</p> <p>JA 教学楼：物业 JB210，电话 51630166； 电教 JA310，电话 51630177</p> <p>JB 教学楼：物业 JB210，电话 51630166； 电教 JB210，电话 51630166</p> <p style="text-align: right;">借用人签名 _____</p> <p style="text-align: right;">201 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;">主管部门公章_____（签名公章缺一不可）</p> <p style="text-align: right;">201 年 月 日</p>					

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》