**武汉轻工大学教师发展中心培训室借用申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用人 |  | 联系电话 |  | 所在单位 |  |
| 借用教室 |  | | | | |
| 借用时间 |  | 预归还时间 |  | 归还时间 |  |
| 借用事由 |  | | 是否涉及意识形态领域 | |  |
| 是否涉及外事活动 | |  |
| 借用人  单位意见 | 负责人（签名）:  （单位公章） | | | | |
| 教师发展中心意见 |  | | | | |
| 本人已认真阅读《武汉轻工大学教师发展中心培训室借用管理办法》，承诺将严格遵守并执行该办法。  借用人签名： | | | | | |
| 注意事项：  1、录播室均有专业设备，请按正确操作规程操作使用。  2、场地需保持整洁，因使用需要调整场地布局的，活动结束后须及时将场内布局恢复原状。  3、场地使用完毕，须借用者及时做好场所内清洁卫生，按操作规程关闭所有设备，并告知教发中心办公室管理人员，检查移交。 | | | | | |