**内江师范学院网上借用教室申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 是否使用多媒体 | □是  □否 |
| 申请人 |  | 学号/员工号 |  |
| 借用时间 | 20\_\_\_—20\_\_\_学年度第\_\_\_学期；    第\_\_\_\_\_周，星期\_\_\_\_\_，第\_\_\_\_\_节    时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 | | |
| 联系电话 |  | 参加人数 |  |
| 借用用途 |  | | |
| 审核意见：                             二级学院（部门）领导签名：        （盖章）             年    月    日 | | | |

备注：1.此申请单经审核同意后方可进行网上借用教室；

      2.申请人持此申请单到所属二级学院教学科研办公室（学工办）办理网上借用手续（校外人员到学校教务处教学行政管理科办理）；

      3.二级学院学生活动由二级学院分管书记审核，校团委及校学生会活动由校团委书记审核，调（补）课及考试等教学活动由二级学院分管教学院长审核。

4.遵循“教学优先的原则”，如遇冲突，优先保证教学活动的正常开展。