**临时使用教室申请单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | | 联系方式 |  |
| 使用时间 | 第 周  月 日（星期 ）  第 节 ~ 第 节  点 分 ~ 点 分 | | 申请教室 |  |
| 教室使用人 |  | 教室管理员 |  | |
| 教室使用须知 | 1、教室使用者应严格遵守学校教务科、总务科等部门的相关教室管理规定；  2、使用多媒体教室，需听从管理员的指导，不得擅自操作，如违反规定，影响正常教学秩序，后果由教室使用责任人承担；  3、此申请单作为教室使用凭证。盖章有效。 | | | |

申请时间： 年 月 日

...................................................................................................

**临时使用教室申请单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | | 联系方式 |  |
| 使用时间 | 第 周  月 日（星期 ）  第 节 ~ 第 节  点 分 ~ 点 分 | | 申请教室 |  |
| 教室使用人 |  | 教室管理员 |  | |
| 教室使用须知 | 1、教室使用者应严格遵守学校教务科、总务科等部门的相关教室管理规定；  2、使用多媒体教室，需听从管理员的指导，不得擅自操作，如违反规定，影响正常教学秩序，后果由教室使用责任人承担；  3、此申请单作为教室使用凭证。盖章有效。 | | | |

申请时间： 年 月 日