**潮汕职业技术学院科技楼多媒体教室申请表(学生用表)**

申请教室： 申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 参加人数 | |  | |
| 活动名称及内容 |  | | | | |
| 活动负责人 |  | 联系电话 | |  | |
| 申请使用时间 |  | 开始 时间 |  | 结束 时间 |  |
| 活动指导老师 |  | 联系电话 | |  | |
| （是\否）使用电脑和投影仪 |  | （是\否）使用LED灯 | |  | |
| （是\否）需要上外网 |  | （是\否）需要无线话筒 | |  | |
| 学生工作部意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 教学管理部④意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 网络与信息化中心 意见发（科303） | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 使用后设备完好情况 | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 注意事项：   1. 本表一式三份，分送教学管理部（4），网络与信息化中心（科303）2份。 2. 活动申请需提前三天提出，如有特殊情况由网络与信息化中心另行安排。 3. 各项内容请认真填写。活动负责人必须对申请所有设备的安全负全责。使用过程中不得私自改动设备连接和系统设置。否则，因此产生的后果由活动负责人承担。设备发生故障时必须及时通知网络与信息化中心的管理人员，不得自行处理。人为造成的设备损坏须按价赔偿。 4. 注意维护现场秩序和保持室内整洁严禁吸烟。活动结束后需安排人员打扫卫生。否则不允许再次使用多媒体教室。 5. 有无线话筒的教室：K101、K105，有LED灯的教室：K101，其余教室都没有。 | | | | | |