**上海第二工业大学临时借用教室申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部 门 |  | 借用人 |  | 使用  日期 | 20 年 月 日— 月 日 |
| 使用对象 |  | 人数 |  | 周 第 节— 第 节 |
| 用 途 |  | | | 教 室 设 备 要 求 |  |
| 部 门 意 见 | 部门负责人（签名）： | | | 教 务 处 意 见 | （签名）： |

备注：1、借用人需使用教师工号方可借用。

2、校外活动借用需校长办公室审核后盖章方可借用。

3、学生活动借用教室在“部门意见”一栏需由学部（院）总支副书记签字，教师使用教室在“部门意见”一栏由学部（院）副院长签字。