

西安工程大学

教室使用申请表

申请人姓名		申请用途	
使用单位		教室容量	
联系电话		教室数量	
使用时间		其他要求	
申位 请或 人主 所办 在单 单单位	审核意见： 主管：		单位公章
教 务 处	审核意见： 主管：		处理结果： 经办人：

教室使用须知：

- (一) 提前两天申请教室（特殊情况除外）；
- (二) 爱护公物，保持教室环境卫生；
- (三) 严格遵守学校的作息时间及规章制度；
- (四) 教室内不得大声喧哗和吵闹，不得影响正常的教学秩序；
- (五) 教室使用完毕，应恢复原状，并关好门窗、切断电源；
- (六) 损坏教室的公共设施，应进行赔偿，情节严重者，给予处罚；
- (七) 不得身着背心、裤衩、拖鞋进入教室，严禁向教室窗外丢弃杂物和泼水；
- (八) 严禁在教室墙壁或桌椅上涂画；
- (九) 未经教室使用管理部门许可，不得随意移动或搬出教室内的课桌椅；
- (十) 教室不得用于商业用途，违者予以处分。

申请人签名：
年 月 日