武汉工商学院多媒体教室使用申请表

填表日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 经办人 |  |
| 联系电话 |  |
| 使用日期及时间 |  | 预计参加人数 |  |
| 申请事由 |  | | |
| 是否使用多媒体 |  | | |
| 主管领导审批 |  | | |
| 使用教室 |  | | |

武汉工商学院多媒体教室使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 经办人 |  |
| 使用日期及时间 |  | 经办人电话 |  |
| 使用教室号 |  | | |
| 教务部审批 |  | | |
| 后勤管理部审批 |  | | |
| 使用后验收 | □多媒体 □教室卫生 □其他  管理员： | | |

注意事项：

1、申请单位须在使用前三天提出申请。

1. 使用单位在使用后须恢复到使用前的卫生状况。
2. 咨询电话：教务部88147245 后勤管理部88147363