

西北政法大学培训中心教室使用申请表

申请单位		联系人		联系电话	
使用时间	年 月 日 时至 月 日 时			使用人数	人
使用用途说明	民委舆情培训				
使用类型	<input type="checkbox"/> 学校会议或报告 <input type="checkbox"/> 二级单位学术报告、讲座 <input type="checkbox"/> 校内单位培训 <input checked="" type="checkbox"/> 校外单位培训	多媒体设备使用	<input type="checkbox"/> LED屏 <input type="checkbox"/> 话筒 个		
申请单位意见	主管领导签字（公章） 年 月				
培训中心意见	主管领导签字（公章） 年 月 日				
1. 申请单位应详细填写使用用途。 2. 申请单位应认真审核把关使用教室期间的内容和性质，严格遵守西北政法大学雁塔校区教学楼使用管理办法。 3. 学术讲座应写清讲座主题、主讲人、主讲人所在单位。 4. 凡两个或两个以上单位在同一个时间段申请使用同一报告厅时，按照“谁先申请谁先使用”的原则统筹安排；已审批的，遇学校重要活动须服从学校统筹安排。 5. 经批准的教室不得被使用单位私下转借。 6. 使用单位要爱护教室内各项设施，自觉维护教室及教学楼环境卫生；严禁以任何形式张贴宣传品。					

本表一式两份，使用单位存一份，培训中心存一份