教室借用审批申请表

—— 学年第 学期

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 活动名称 |  | | |
| 借用人 |  | 联系电话 |  |
| 借用时间 |  | | |
| 借用教室 |  | | |
| 申请借用教室原因（写不下可附页）：  申请人签字： 年 月 日 | | | |
| 审批意见  主管部门签字（盖章）：  签字日期： | | | |

备注：

1、凡借用教室必须填写本借用教室审批申请表，报有关部门进行审批；

2、审批通过后，持本借用教室审批申请表到相应教室进行使用；

3、教室借用后，必须遵守东南大学关于教室管理的有关规定，违反规定者，将取消其使用资格；

4、未办理手续或擅自延长使用的，一经查出，将予以处罚。