江苏财会职业学院

实训室临时使用申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 所在系部 | | |  |
| 使用人数 |  | 申请实训室 | | |  |
| 申请日期 |  | 联系电话 | | |  |
| 使用原因 |  | | | | |
| 实训环境要求  （硬件及软件要求） |  | | | | |
| 使用时间 | * 月 日 星期 第 节 * 月 日 星期 第 节 * 月 日 星期 第 节 * 月 日 星期 第 节 | | | | |
| 部门负责人  意见 | 签名：  年 月 日 | | 智慧校园  中心  意见 | 签名：  年 月 日 | |

说明：

1.申请人须提前一周申请，特殊情况至少提前三天提出申请。

2.此表一式二份，一份留存申请部门、一份交智慧校园中心（D308）。