



## 浙江大学工程师学院借用教室申请表

申请信息			
申请单位（班级、社团、学生组织）			
活动负责人		联系方式	
活动时间：	年 月 日	上午/下午/晚上	参与人数：
活动时间：	年 月 日	上午/下午/晚上	参与人数：
活动时间：	年 月 日	上午/下午/晚上	参与人数：
借用事由（必须写清楚活动具体内容，参与对象等）：  			
指导意见（由辅导员、德育导师、班主任、校内外导师等签署）：  签字：  年 月 日		审批结果（教管办签署）：  签字：  年 月 日	
教室信息			
是否使用多媒体设备： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		借用教室号（由教管办填写）：	

（学院存根）



## 浙江大学工程师学院借用教室申请表

（交物业中心 / 工程师学院行政楼 117 / 88281626）

活动日期	具体时间	借用教室 （教管办填写）
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
教学管理办公室意见（签字）：		

注意事项：

请物业中心提前开门，活动结束后及时关闭空调、电源，锁门。

工程师学院教管办 88294578

（借方保存）

活动日期	具体时间	借用教室 （教管办填写）
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		

注意事项：

- 1、请保持教室整洁，爱护公共财产；
  - 2、借用移动桌椅教室，使用完毕请务必恢复原样摆放；
  - 3、使用完毕后请勿忘关闭空调、电源；
- 物业中心 88281626，工程师学院教管办 88294578。