

## 山西师范大学教室临时借用申请表

## 注意事项

教室内只可开展教学及学生素质教育活动, 严禁进行非法活动及任何形式的商业行为;

2. 教	学活动由	使用教师	签字,学生	活动由学	院团委或辅	导员审核,	社团活动由	校社联制	『核;
							必须重新申请		
							, 其余时间 <sup>7</sup> 管理室和多数		
			等四,一种多 备借用,进 <sup>注</sup>			<b>仁</b> 叙子佞	日垤至仲夕》	木件日垤	王。
借用单位		771111 941		14 OCH VA	借用人				
学号					联系电	话			
借用时间				 E月	日 星期_	 第		•	
	非	教学活	动请到校	团委借用	移动式多	媒体设备			
借用 单位 填写	活动类	别: 教:	学活动口	学生》	舌动口	社团活动	 动口		
	活动人	数:							
	活动内	容:							
	负责人				立公章		年 月		
	,	(非教学)	活动人数超:	300 人或同	时借用 3 间2	及以上教室	须提供活动方数		
借用教	室:						(教务部	填写)	
-				一以上教会	务处留存——			<del></del>	
	临时借用教室使用凭证								
			ljù	时借用	]教至使	用凭证	Ė		
多媒	借用时	间:	•••		· 教至使 □ 星期				
体管			年_	月		第			
体管 理室		室:	年_	月	日 星期	第			
体管	借用教	室 <b>:</b> 容:	年_	月  6 5	日 星期	第			
体管 理室	借用教活动内	室 <b>:</b> 容:	年_	月  6 5	日 星期 教室 及联系方式	第	节节		- 日
体管 理室	借用教 活动内 借用单	室: 容: 位:	年_ 教学格	月	日 星期 教室 及联系方式 教	第	节节		· · ·
体管 理室	借用教 活动内 借用单	室: 容: 位:	年_ 教学格	月	日 星期 教室 及联系方式 教	第	节 : 年		· · ·
体管 理室	借用教 活动内 借用单	室: 容: 位:	年年	月  借用人	日 星期 教室 及联系方式 教	二第 二 条科签章 <b>体设备使</b>	节 : 年 <b>用由多媒体</b>		· · ·
体管理存	借用教 活动内 借用单 <b>注意:</b> 2	室: 容: 位: <b>体凭证仅</b> : 	年_ —_教学格 <b>证明已办理</b> ————————————————————————————————————		日 星期 教室 及联系方式 教 <b>手续,多媒</b>	二第 二 第 為 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 章 第 第 1 1 1 1	节 : 年 <b>用由多媒体</b> 		· · ·
体理留教楼	借用教 活动内 借用单 <b>注意:</b> 2	室: 容: 位: <b>*凭证仅</b> : 	年_ —_教学校 <b>证明已办理</b> ——年_	月  借用 <b>教室</b>  <b>时借用</b> 月	日 星期	一第 一第 条 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等	节 : 年 <b>用由多媒体</b> 		· · ·
体理留教楼理学管室存	借用教 活动内 借用单 <b>注意:</b> 7	室: 容: 位: <b>炸凭证仅</b> :  间:	年_ —_教学校 <b>证明已办理</b> ——年_	月  借用 <b>教室</b>  <b>时借用</b> 月	日 星期	一第 一第 条 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等	节 : 年 <b>用由多媒体</b> 		· · ·
体理留教楼	借用教内借用教内	室: 容: 位: <b>*凭证仅</b> i: 容:	年		日 星期	第	节 : <b>用由多媒体</b>  E		· · ·
体理留 教楼理学管室存	借用教 活动内 借用单 <b>注意:</b> 借用时 借用教	室: 容: 位: <b>*凭证仅</b> i: 容:	年		日 星期	二第 二 第 為 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第	节 : <b>用由多媒体</b>  E	<b>管理室</b> 审	· · ·