皖西学院计算机公共机房使用申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 联系人 |  | | 联系电话 |  |
| 类型 | 教学（ ） 教研（ ）学生活动（ ） 其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 事由 | *·非教学活动请在****此处填写****相关信息，如项目名称；学生竞赛名称等*  *·若活动获奖，请及时将证书电子版提交到文科综合实训中心，以便留存* | | | | | |
| 班级 | 使 用 时 间（请写明起止日期和相应节数） | | | 人数 | | 指导教师 |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
| 拟用机房 |  | | | | | |
| 申请部门意见 | （签章） 年 月 日 | | | | | |
| 审批部门意见 | （签章） 年 月 日 | | | | | |
| 计算机基础实验中心安排 |  | | | | | |
| 备注 | 请申请部门提前三天将此表送达文科综合实训中心，经审批同意后，方可安排。  地点：敏行楼四楼文科综合实训中心办公室  联系电话：0564—3307615 | | | | | |

皖西学院文科综合实训中心制