

## 北京体育大学教室临时借用申请表

院系/社团		年 级		学 号	
申请人		联系电话			
用 途					
借用教室		人 数		是否需要多媒体	
借用时间	年      月      日      (星期    )				
单位意见:					
签字: _____ 公章 年    月    日					
教学楼管理科意见:					
签字: _____ 公章 年    月    日					
备注:					

说明:

- 1.借用单位主管负责人不是指学生干部。
- 2.教室只提供给学生学习、开会、举办讲座、知识竞赛等活动，不允许作任何商业用途。
- 3.必须按照申请获准的借用教室用途使用教室，不得私自改变借用用途。
- 4.只能申请借用未来两周内的教室，至少提前 2 天预约申请教室。

### 教室使用通知

本教室\_\_\_\_日\_\_\_\_——\_\_\_\_用于\_\_\_\_\_活动。

给您造成不便,敬请谅解。我们将珍惜资源,严格遵循时间安排。

组织名称: \_\_\_\_\_负责人: \_\_\_\_\_联系方式: \_\_\_\_\_