**体育学院奉贤校区教室使用申请告知书**

为满足本院师生课外教学与实践活动使用需求，合理利用学院有限教室资源，特发布体育学院教室使用申请告知书，请在申请教室使用前仔细阅读：

1.从体育学院网站上下载并填写使用申请单，交至学院教务办公室（新馆202室）徐峰老师处审核；

2.申请单一式两份，审核通过后，一份留徐峰老师存档，一份交场馆管理员备案；

3. 按申请时间提前与场馆管理员联系，领取钥匙、话筒以及多媒体设备配件等物品，使用结束后，将所借物品如数归还；

4. 服从场馆管理员管理，遵守教室使用规定，不得擅自改变教室布局，损坏教学设施；禁止乱丢垃圾、吐痰、吸烟等不良行为；

5.在申请使用过程中如有异议，由体育学院办公室负责协商解决。

体育学院办公室

**奉贤校区体育学院教室使用申请单**

（仅限院内使用）

使用时间：（**单次**） 年 月 日 时间 **至**

/（**连续周**）学年 学期 第 周至第 周

星期 时间 **至**

使用教室： 活动内容：

人数规模： 指导教师： 联系电话：

备注：

联系人： 联系电话：

教务办公室审核意见：

负责人签字：

日期：

盖章：

**注**：本表仅限体育学院师生填写申请，申请表一式两份，一份存留体育学院教务办公室；一份交体育场馆管理员。