

### 桂林理工大学南宁分校公共多媒体教室使用申请表（正联）

使用教师		所在部门	
联系电话		安排教室	
申请事由			
使用开始时间	___ 年 ___ 月 ___ 日(星期___) ___ 点 ___ 分		
使用结束时间	___ 年 ___ 月 ___ 日(星期___) ___ 点 ___ 分		
申请单位审批意见：			
签字（盖章）： _____ 年 月 日			
教务管理部审批意见：			
签字（盖章）： _____ 年 月 日			
现代教育技术中心审批意见：			
签字： _____ 年 月 日			
使用时情况记录：			
使用教师签字： _____ 年 月 日			
使用后检查记录：			
检查人签字： _____ 年 月 日			

多媒体教室管理值班室 联系电话：5075578

（使用人留存，使用后交现代教育技术中心）

.....沿此虚线剪下.....

### 桂林理工大学南宁分校公共多媒体教室使用申请表（副联）

使用教师		所在部门	
联系电话		安排教室	
使用开始时间	___ 年 ___ 月 ___ 日(星期___) ___ 点 ___ 分		
使用结束时间	___ 年 ___ 月 ___ 日(星期___) ___ 点 ___ 分		

（现代教育技术中心留存）