

单号:

# 四川大学锦城学院 多媒体教室使用审批表

申请单位		参加人数	
参加对象			
申请事由			
使用设备			
联系方式		负责人	
借出时间		归还时间	
事由概述			
负责人 签字:			
20 年 月 日			
申请单位负责人 审批意见	教务处 安排与审批意见		
签字:	签字:		
20 年 月 日	20 年 月 日		

在此裁下

## 审批回执

学院（团委、学工处）:

经学校审批，同意于 在（忠孝、仁爱、信义）教学楼举行 ，请严格  
按照审批时间、地点使用各设施。

四川大学锦城学院教务处 四川大学锦城学院后勤处  
二 0 年 月 日

### 注意:

- 多媒体教室必须在使用前 2-3 天完成审批。
- 如实填写参加活动人数和与会人员，此项作为安排场地的重要参考。
- 主办单位需专人负责正确使用设备，如若出现人为设备损坏，负责人将承担责任并按价赔偿。
- 活动过程中保持教室的清洁卫生，专人负责维护场内秩序，控制参与人数，避免发生安全事故。