**经济管理与创业模拟实验教学中心**

**机房临时使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 申请单位 |  | | 使用对象 | | □教师 □学生 □其他： |
| 联系人 |  | | 联系方式 | |  |
| 拟申请实验室（含校区）需求 | 日期 | 时间 | 人数 | | 网络环境、服务器、软件、硬件需求等简要说明 |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 申请单位  意见 | 公章  日期： | | | | |
| 实践教学中心意见 | 实验室管理人员  意见 | | | 签名： 年 月 日 | |
| 分管领导  意见 | | | 签名： 年 月 日 | |
| 中心领导  审核意见 | | | 主任签字： 年 月 日 | |

1、批量教学安排外使用机房时填写此表。批量教学安排根据学校教务管理系统直接安排；2、非校内活动、使用对象有校外人员、以及非公益性活动，需提供活动相关通知复印件或扫描件；3、活动需要改变机器环境、机房布局、悬挂横幅等，请事先与实验室管理人员沟通，经允许后执行，并负责活动结束当天还原机房环境；4、活动造成损坏由申请人和申请单位负责维修或重置费用。