|  |
| --- |
| **青岛黄海学院非正常情况使用实验楼教室（实验室）申请表** |
| 申请单位 |  | 申请人及电话 |  |  申请日期 |  |
| 申请事由及具体要求（可附表说明） |  |
| 起止日期 |  |
| 具体使用时间段 | 所使用房间号 | 学院及班级 | 人数 | 带队教师 及联系方式 | 班长  及联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|
|
|
| 指导老师意见及签名 |  | 日期 |  |
| 使用单位领导 意见及签名 |  | 日期 |  |
| 教学工作部领导意见及签名 |  | 日期 |  |
| 学生工作部领导意见及签名 | 若无学生整夜使用实验室的情况可不签 | 日期 |  |
| 后勤保障部 物业中心 |  | 日期 |  |
| **注：1.申请使用实验室单位须至少提前一天提交申请（如需安装软件请提前一周申请，否则无法确保正常使用），写明具体要求包括：实验设备数量、实验室数量，需要安装软件的请及时提供安装软件。 2. 必须有专人负责实验设备安全和实验室卫生，用毕检查关闭设备和门窗。若发生设备损坏或失窃等，将追究申请人责任。 3.若不能保持教室卫生或发生其他意外事件，将停止申请单位本学期的使用资格。 4.自行制定的表格使用无效。**  |
|  如有学生整晚在实验室做实验而不能回宿舍休息的情况，请认真填写下表（可附表）。 |
| 姓名 | 班级 | 宿舍号 | 班主任及 电话 | 班长及电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 注：可根据内容自行增加表格行数。 |