**致远学院教室借用登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | |
| 负责人 |  | 联系方式 |  |
| 借用教室 |  | 参与人数 |  |
| 借用日期 |  | 时段 |  |
| 备注： | | | |
| 申请人签字：  年 月 日 | | 学院签章：  年 月 日 | |

本表一式两份，请自行打印，可于每周二、周五至致远学院607陈申元老师处盖章。

请同学们保持教室环境整洁，爱护其中设施，不得在内饮食，使用后请将设备归位，关闭电源，并将自己的物品和垃圾带离教室。

教室借用需严格按照登记借用的时间段使用，管理人员按照所登记的时间段开门和锁门，敬请配合。

所借教室不得擅自他用，不得用于不相关的观影、游戏等娱乐活动，不得大肆喧闹，影响楼内其他同学自习，一经发现，将严肃处理！

请同学们自觉遵守此规定，将会有工作人员定期对教室借用情况进行检查，如有违反相关规定者，学院将予以警告，情节严重者，将按照校纪校规予以处分！请同学们相互监督，文明借用教室，让学院资源更好地服务于广大同学。