**外国语学院多媒体教室（语音室）申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用部门 |  | 申请人 |  | 联系  电话 |  |
| 申请  理由（人数） |  | | | | |
| 使用  时间 | 日期： 时间： 周节次：  如使用时间多次，请附表 | | | | |
| 申请  教室 |  | | | | |
| 设备使用要求 (请在使用设备前打“**√**”) | | | | | |
| 1.计算机（笔记本）      2.投影机      2.音响设备     3.其它设备要求（ppt准备）： | | | | | |
| 分管领导  意见 | 签章    年  月  日 | | | | |
| 学院主管  领导意见 | 签章    年  月  日 | | | | |

**说明：**

1.为保证此类教学活动的正常进行，请使用者本人认真填写，领导签字，办公室盖章后提前二天交至实践办以便做好准备（使用者若有特殊要求或技术复杂的应提前至少三天协商。

2、使用过程中若设备异常，请及时电话通知

（电话：13755014639、64639）。