

# 兰州职业技术学院录播教室使用申请表

申请单位	
使用教师：	手机：
教室类型	精品录播教室 <input type="checkbox"/> 教师发展中心 <input type="checkbox"/>
使用时间	
用途 <small>(必须写明活动教室使用主要内容)</small>	使用教室须按照教室现有设备条件，未经许可不得外接其它设备、改动设备属性参数；用后须恢复原有状态。违规使用，一经发现，严肃追责。
学生需求	参与学生年级、专业、班级人数；负责学生姓名、联系方式：
教务处意见	签字：                                  年    月    日
管理部门意见	签字：                                  年    月    日
使用后 设备情况登记	签字：                                  年    月    日

**说明：**

- 1、录播教室供本院教师教学研究和精品课程建设使用，不得改作他用。
- 2、使用过程中不许悬挂条幅、铺设地毯、粘贴标语、彩带、气球等；不许挪动教室设施（如讲台、讲桌、多媒体等）；使用完毕要清理教室；
- 3、使用单位应遵守学校录播教室管理规章制度，爱护录播系统，维护教室卫生，保障教室财物安全。授课教师和学生负责人承担录播教室设备安全和卫生整理责任。
- 4、录制结束后由管理部门检查设备情况及教室卫生情况并且进行登记。
- 5、本表一式一份，使用后留管理部门存档备案。