**教师教学发展中心使用申请单**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请使用部门 |  |
| 活动名称 |  |
| 使用时间 | 年 月 日 时 分至 时 分 |
| 活动地点 | □ 智慧教室 □ 洽谈交流室  □ 教师沙龙交流室 □ 专家休息室 |
| 活动人数 |  |
| 活动内容 |  |
| 申请人 |  |
| 联系电话 |  |
| 申请日期 |  |
| 申请部门负责人  签字 | 年 月 日 |
| 教发中心负责人  签字 | 年 月 日 |

**注：1.申请使用时间应为工作日上班时间。**

**2.请提前3天提交申请单。**

**3.请保持各教室整洁有序，使用完毕后关闭电源及设备。**