**安庆职业技术学院智慧教室使用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申报单位** |  | **人 数** |  |
| **申请人姓名** |  | **手机号码** |  |
| **使用事由** |  | **申请时间** |  |
| **使用时间** | 年 月 日（星期 ） | | |
| 上午： 下午： | | |
| **申请单位**  **负责人意见** | 签 字（盖章）  年 月 日 | | |
| **教务处**  **审批意见** | 签 字（盖章）  年 月 日 | | |
| **图文信息**  **中心意见** | 签 字（盖章）  年 月 日 | | |
| **注意事项：**  1.教师使用前需要相关培训，能掌握智慧教室操作规程；  2.教师应充分做好使用前准备工作，需熟悉教学电子设备，避免因设备原因等影响正常使用；  3.教师应严格遵守电子设备操作说明，不得在计算机上擅自安装、卸载系统软件，不得更改设备参数；课后要及时关闭各类电子设备，并填写《智慧教室使用登记表》；  4.严禁以虚假名义申请借用教室或改变经审核后的教室用途或者转借他人使用。 | | | |