**唐山海运职业学院机房临时使用申请表**

**（20 /20 学年 第 学期）**

**申请日期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** |  | **任课教师** |  |
| **所属部门** |  | **联系电话** |  |
| **上课班级** |  | **上机人数** |  |
| **要求机房号** |  | **要求机位数** |  |
| **使用时间** | **年 月 日 时—— 时** | | |
| **申请理由** |  | | |
| **部门意见** | **签字（盖章）**  **年 月 日** | | |
| **图书馆意见** | **签字（盖章）**  **年 月 日** | | |

**备注：**（1）请任课教师上课前**一周以上**把本表报送给图书馆信息中心。计划时间如果有变动，请提前与图书馆信息中心联系；（2）未曾使用过机房的任课教师必须提前学习机房设备正确操作方法，认真阅读机房管理相关文件，严格遵守机房管理规定。（3）联系电话： 18932529272（曹老师）