**图书馆教师研究室使用申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人部门 | |  | 申请人 |  | 职 称 |  |
| 用 途 | |  | | | 联系电话 |  |
| 使用时间 | | 年 月 日至 年 月 日 | | | | |
| 使用承诺 | 1. 为确保室内设施良好，请爱护室内设施，保持室内整洁，禁止吸烟。 2. 严禁使用除电脑手机之外的电器，禁止留宿过夜。 3. 如室内设施有损坏或遗失，由借用人负责修复、赔偿。   4．离开时，请关好门窗，切断电源。  使用人： | | | | | |
| 交  接 | 室内已有配置：  组合家具1套 电脑一套，  阅览椅 把， 沙 发 张，  以及本室钥匙\_\_\_\_\_把    使用人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 用后接受人：  年 月 日 | | | | | |
| 审批意见 | 审批人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  年 月 日 | | | | | |

地点：图书馆585 联系电话：28877605