**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