**教师教学发展中心录播课室借用申请单**

|  |  |
| --- | --- |
| 借用单位 |  |
| 借用人 |  |
| 借用人电话（长号/短号） |  |
| 借用时间  （xx年xx月x日第xx节课—第xx节课） |  |
| 借用地点 | □行政楼517精品录播课室  □行政楼820虚拟录播课室 |
| 借用原因（课程） | □省级课程录制--（填写具体内容）  □校级课程录制--（填写具体内容）  □其他课程录制--（填写具体内容）  □其他内容录制--（填写具体内容） |
| 借用单位意见 | 单位负责人签字（盖章）：  时间： 年 月 日 |
| 教务处意见 | 单位负责人签字（盖章）：  时间： 年 月 日 |

注：

1）纸质版打印，填写好资料后交给教务处梅雪莹（行政楼303）。

2）请提前至少三天预约；如果更改时间请提早一天通知教务处梅雪莹（电话：13128268095/36903322）。

3）如申请820录播，衣服颜色建议避开绿色及蓝色，尽量不穿与ppt颜色相近的衣服。