

实验室:

## 广东财经大学法学实验教学中心

### 实验教学场地借用申请表

申请人		所在单位(院系)		学号(工号)	
联系人		联系电话		是否使用多媒体	
借用实验室		借用时间		年 月 日 时	
				至 年 月 日 时	
借用事由(活动内容,活动负责人):					
参加对象总人数:					
<p>注意事项:</p> <p>1. 法学实验教学实验室专用于法学实验教学、学术活动及学生素质活动,本学院教师借用需提前一个工作日申请;其它单位教学借用,须提前三个工作日申请并在申请表上加盖单位公章,经法学实验教学中心负责人审批,实验室借用管理费用按法学院规章制度执行。</p> <p>2. 实验室场地使用完毕应当恢复原状,并认真清扫干净;移动桌椅需经实验室管理员批准,不当使用,造成设备损坏,照价赔偿。严禁借用实验中心场地进行非法活动。</p> <p>3. 凡借用时间、事由、参加对象等主要信息发生变更,必须重新提出借用申请;借用取消,须及时持本表复印件到法学实验教学中心办理注销手续。</p> <p>4. 法学实验教学中心将例行检测多媒体设备运行状况,保障实验室正常运转.但因人员及设备问题,无法确保及时处理的多媒体故障,法学实验教学中心不承担相应后果。</p> <p>5. 借用场地者需保持实验室环境卫生,当出现突发紧急情况需要调配实验室时,借用场地者有义务配合暂时让出借用的场地。</p> <p>6. 法学实验教学中心只借出实验室场地,不提供纸杯、纸、矿泉水等相关活动用品。</p> <p style="text-align: center;">申请借用人请仔细阅读“注意事项”并签名认可: _____ 年 月 日</p>					
借用人主管部门意见:			法学实验教学中心意见:		
签章: _____ 年 月 日			签章: _____ 年 月 日		
交费金额(元)			交费方式:1、校内经费卡 2、现金		

实验室管理员:

联系电话: 020-84096053