巢湖学院外聘教师多媒体教室使用卡片申请表

学院：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学期: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 身份证号 | 手机 | 课程名称 | 卡片编号 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 学院  意见 | 经办人：  联系电话：  日期： | | 负责人签字 (盖章)：  日期： | | |
| 教务处意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | | |
| 信息化处意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： | | | | |
| 备注 |  | | | | |
| 经办  人员 | 日期： | | | | |

注：1、本表申请卡片仅用于各学院外聘教师使用多媒体教室开关设备用，有效期一个学期；

2、卡片由学院统一申请，学期结束后由学院集中退还信息化处；

3、卡片不得转借他人使用，如有遗失，由学院及时通知信息化处注销。