**江苏省徐州技师学院计算机房使用申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请日期：** | | **使用时间：** | | |
| **使用原因：** | | | | |
| **使用人员范围：** | | | | |
| **计算机数量：** | | | | |
| **计算机软件要求：** | | | | |
| **申请人：** | **申请部门（盖章）：** | | | **部门负责人签字：** |
| **网络信息教学中心计算机机房**  **审批意见：** | | | **网络信息教学中心**  **审批意见：** | |
| **注意事项：**  **1、公共计算机房使用需提前2天申请。**  **2、进入计算机房须衣着整齐、举止文明，禁止穿背心、拖鞋进入。**  **3、保持计算机机房内卫生干净，严禁吸烟，不准随地吐痰、吃带果壳的食物和随地丢弃垃圾。**  **4、严禁携带易燃易爆物品进入计算机房。**  **5、爱护公物，不得踩踏座椅，不得损害计算机设备。**  **6、使用机房过程中，使用人员和设备的安全由申请人负责。**  **7、计算机机房使用完毕后，由使用负责人和机房管理人员共同检查，出现问题及时上报，及时处理，以备下次正常使用。** | | | | |