**江苏省徐州技师学院录播室使用申请表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申请日期：** | | **使用时间：** |
| **会议主题：** | | |
| **参会人数：** | | |
| **所需设备及物品： □鸿合多媒体**  **□录播设备（话筒几个）**  **□其它** | | |
| **申请人：** | **申请部门负责人：** | |
| **网络信息教学中心审批意见：** | | |
| **注意事项：**  **1、录播室使用需提前2天申请。**  **2、进入录播室须衣着整齐、举止文明，禁止穿背心、拖鞋进入。**  **3、保持室内卫生干净，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录播室，爱护公物，不得踩踏座椅。**  **5、录播室内多媒体设备和音响由管理人员操作，未经允许，任何人不得动用。**  **6、凡违反上述规定的，管理人员有权采取制止违规行为、请出场外直至谢绝入场等处理办法；严重违规的，将上报学校。**  **7、录播室使用完毕后，由申请人和管理人员共同检查，关闭电源及设备，出现问题及时上报，及时处理，以备下次正常使用。** | | |