**心理健康教育中心房间及器材使用申请表**

申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用部门（单位） |  | 申请人 |  | 联系电话 |  |
| 申请房间  |  | 申请原因 |  | 参加人数 |  |
| 是否使用仪器或器材（包括投影仪） |  | 仪器、器材名称 |  | 使用器材数量 |  |
| 使用日期及时间 | 年 月 日 周（ ） 上午 下午 全天 |
| 申请部门或单位指导老师意见 | 指导老师签字（公章）日期： 年 月 日 |
| 中心意见 | 日期： 年 月 日 |
| 注意事项 | 1.房间及器材使用申请人须为部门或单位负责人，学生社团须为社长；2.要爱护中心的器材和仪器，如有损坏，照价赔偿；3.保持房间整洁，关闭使用过的仪器，离开时关灯、关空调，离开后不可留下任何垃圾，移动过的桌椅恢复原位；4.操作仪器如有问题，请询问预约室值班助理；5.中心只负责提供房间和相关仪器（器材），其余事项，由申请部门负责。 |