**北京大学讲座借用教室审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | | | |
| 活动负责人 |  | | 联系方式 |  | | |
| 讲座题目 |  | | | | | |
| 讲座人 |  | | 职务及职称 | | |  |
| 工作单位 |  | | 联系方式 | | |  |
| 借用时间 |  | | 借用时段 | |  | |
| 教室类型 | □ 普通多媒体 □ 活动教室 □ 研讨教室 | | | | | |
| 教室容量 |  | | | | | |
| 主要内容： | | | | | | |
| 参与对象： | | | | | | |
| 申请单位意见：  签名  盖章  年 月 日 | | 教务部意见：  批准活动时间：  批准使用教室：  签名  盖章  年 月 日 | | | | |

注:

1. 公共教室主要用于教学、学术讲座，不能用于娱乐和播放影碟等活动，严禁

进行非法活动及任何盈利性活动。

1. 学生社团活动讲座主要安排在平时晚上及周末，一律由团委审批，报教务部处理。