**广东工贸职业技术学院**

实训室使用登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 联系电话 |  | 所在部门 |  |
| 实训室名称 |  | | | | |
| 申请使用时间 | 至 （第 节至 节） | | | | |
| 用途 | □实训 □教学准备 □比赛培训 □学生活动 □社会服务  其他： | | | | |
| 使用说明 | （包括：指导教师及其是否在场指导、属于有偿还是属于无偿使用，原材料及设备损耗的开支出处，使用时段内安全负责人，是否需要实训中心派出管理人员、需要实训中心完成哪些前期准备工作等内容） | | | | |
| 申请人所在部门负责人意见 | 负责人： | | | | |
| 实训室管理部门负责人意见 | 负责人： | | | | |

备注：

1. 经教务处审批的计划内实训按照计划实施并登记使用记录，计划外的使用需经过相关领导审批；
2. 该表由申请人填写并签名，其所在部门和实训室管理部门给予审批；
3. 使用仪器设备过程中，须严格按照使用规范操作，并做好使用记录，若有损坏或遗失，依据学院有

关规定处理。