**教室使用申请流程**

申请人填写教室使用申请表，写明申请理由和使用时间，表格一式三份

经指导教师签字确认后，报主管部门审核

报学院或团委签署意见

报学院或团委签署意见

报教务处教学运行科安排教室，并签署意见

报后勤集团签署意见

申请人备份

教务处备份

后勤集团备份