思政课实践教学虚拟仿真中心使用申请表

|  |
| --- |
| 申请部门： 申请日期： |
| 活动名称 |  |
| 使用时间（具体到时间段） |   |
| 参加人数 |  | 活动负责人 |  |
| 联系人 |  | 联系方式 |  |
| 调试需求 | □台式电脑连接 □使用话筒 □其他：  |
| 申请部门意 见 |  负责人（签章）：  时间： |
| 以下马克思主义学院填写 |
| 马克思主义学院意见 |  | 虚拟中心值班学生及联系方式 |  |
| 注意事项 | 1.申请单位应至少提前1天向虚拟中心管理员提交使用申请表，便于统筹安排使用；使用后及时与管理员做好交接。2.正确使用虚拟仿真中心设施设备（因设备程序复杂，禁止乱调试），不能使用笔记本电脑。3.使用单位应及时关闭门窗，关闭电源，打扫卫生，维护好使用设备和环境。4.按照谁使用，谁负责的原则，使用单位应派专人负责使用期间的各项安全事宜，具有安全应急预案。 |

马克思主义学院（办公楼2楼230房间），电话：18811573009，联系人：季琳超