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