计算机与人工智能学院 阿里云大数据学院 软件学院

学术研讨室借用申请单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 联系电话 |  |
| 借用时间 |  | | |
| 借用房间 | 🞎 图文信息中心502学术研讨室  （投影仪1台，长桌3张，椅子50张）  🞎 图文信息中心602学术研讨室  （投影仪1台，长桌3张，椅子44张） | | |
| 投影使用 | 🞎 自带投影仪或其他设备。  🞎 使用研讨室投影，需借用遥控器及连接器。 | | |
| 参与人  （写清楚人员信息，可附件） |  | | |
| 事 由 |  | | |
| 安全  责任人  签字 |  | | |

计算机与人工智能学院 阿里云大数据学院 软件学院

学术研讨室使用及管理规则

为促进学术、科研活动和教学交流与合作，营造良好的学术氛围，学院在图文信息中心设置2间“学术研讨室”（**地点：图文信息中心楼502和602**），**现**面向全院研究生导师和教科研团队**开放**借用。为加强学院学术研讨室的管理，特制定本研讨室的管理规则。

1. 研讨室归属学院大数据实验中心，目前只对学术研讨、科研活动、教学交流活动的团队提供支持，日常预约、审核及空间管理由实验中心管理室负责。
2. 研讨室遵循“先申请再使用、谁使用谁负责”的原则，借用团队或个人至少提前一天填写《学术研讨室借用申请单》（学院QQ群文件下载）并提交给实验中心管理室（**地点：图文信息中心楼402**），并确认具体使用时间（联系人：薛老师，13776640147）。学期内每周确有固定借用时间，可于学期开学初第1-2周内提交申请一次性登记备案。
3. 研讨室借用时间必须符合学校作息时间规定，单次借用时间最长不得超过半天。
4. 借用人使用投影等多媒体设备，应严格执行操作程序。因使用或保管不当造成设备损坏或遗失的，要承担维修或赔偿责任。

5. 借用人应自觉保持讨论室内环境整洁，室内桌椅、设备不得随意搬出室外或借用。借用结束后应及时归置设备，关闭电源，恢复原貌。