**安庆职业技术学院录播教室使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用部门 |  | 主讲教师姓名 |  | 联系电话 |  |
| 授课专业班级 |  | | | 学生人数 |  |
| 申请录播时间 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 第\_\_\_\_\_\_周 星期\_\_\_\_\_\_ 第\_\_\_\_\_\_节 | | | | |
| 课程名称 |  | | | | |
| 课程用途 |  | | | | |
| 系（部）  负责人意见 | 签名(或盖章): 年 月 日 | | | | |
| 实验实训中心负责人意见 | 签名(或盖章): 年 月 日 | | | | |

填表时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

申请录播教室注意事项

1. 本教室主要用于课堂实录，原则上不安排其他活动。

2. 请在使用前一周办理申请手续，口头申请不予受理。

3. 授课教师应提前15分钟进入录播教室，熟悉设备使用方法。

4. 授课教师不得安装应用程序，不得更改所有设备的系统设置，需上传的软件要进行无病毒检查，确保录播系统的安全。

5．为保证录播效果，请授课教师与学生注意着装，并关掉一切通讯设备。

6. 学生要爱护录播教室设施，不得操作任何设备，保持环境卫生，不得乱写乱画，严禁带入任何食品和饮料。