

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 202...

**PHIẾU ĐĂNG KÝ
SỬ DỤNG PHÒNG HỌC, GIẢNG ĐƯỜNG**

Kính gửi: Phòng Hành chính - Tổng hợp

Người đề nghị sử dụng:

Mã sinh viên: Điện thoại liên hệ:.....

Đơn vị/Lớp/ Nơi làm việc:.....

Nội dung/Mục đích sử dụng:

.....

.....

.....

Số lượng người tham dự:

- Đăng ký sử dụng phòng:

+ giảng đường E4

+ giảng đường Hồ Tùng Mậu

+ giảng đường Việt Úc

Thời gian: từ giờphút đến giờ.....phút ngày tháng năm 202.....

và từ giờphút đến giờ.....phút ngày tháng năm 202.....

- Đăng ký đặt bàn truyền thông cho chương trình/sự kiện (tên sự kiện/chương trình):

.....

..... tại khu vực **giảng đường**.....

Thời gian: từ giờphút đến giờ.....phút ngày tháng năm 202..

và từ giờphút đến giờ.....phút ngày tháng năm 202..

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người xác nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng HC - TH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Thực hiện nghiêm túc nội quy phòng học, đặc biệt không hút thuốc, không mang đồ ăn/đồ uống vào phòng học, giảng đường.

- Người mượn phòng phải có xác nhận của: Giảng viên, Cán bộ phụ trách Khoa/Viện, Bí thư ĐTN, Chủ tịch Hội sinh viên.

- Tắt các thiết bị điện đúng quy trình, kê/sắp xếp lại bàn ghế, dọn dẹp phòng sạch sẽ sau khi sử dụng.

- Đối với phòng 801, và các phòng họp tại khu vực nhà E4 phải có sự đồng ý của BGH kèm theo nội dung chương trình chi tiết)....