云南机电职业技术学院移动录播设备借出使用申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用部门 |  | | | | |
| 教师姓名 |  | | 联系电话 |  | |
| 借出时间 | 年 月 日至 年 月 日 | | | | |
| 用途 |  | | | | |
| 借出设备 | **设备名称** | **借出数量** | **设备情况** | | 备注 |
| 移动摄像机 |  | □正常 □不正常 | | 含三脚架、存储卡、连接线 |
| 移动录播导播一体机 |  | □正常 □不正常 | |  |
| 无线话筒 |  | □正常 □不正常 | |  |
| 背景布 |  | □正常 □不正常 | | 含支架 |
| 聚光灯 |  | □正常 □不正常 | |  |
| 书写钢化玻璃 |  | □正常 □不正常 | |  |
| 系部审批意见：  负责人签名（盖章）： 年 月 日 | | | | | |
| 教务处审批意见：  负责人签名（盖章）： 年 月 日 | | | | | |
| 领取时间： | | |  | | |
| 领取人： | | |  | | |
| 归还时间： | | |  | | |
| 归还人： | | |  | | |
| 注意事项：  1. 移动录播设备主要用于课堂实录，一般不安排其他活动。请在使用前三天办理审批手续，口头申请不予受理；  2.申请者需为学院教职工；  3.使用者必须具有多媒体操作技能及能正确操作相关设备；  4.教务处批准后到D603领取钥匙，并按时归还，领取或归还时间为上班时间。 | | | | | |