教室调度工作流程

负责人：张凤伦 办公地点：流芳校区西北区1号楼202 办公电话：87993595

任课教师借用教室补课

实践教学管理科统一登记安排

实践教学环节需要教室

若需要多媒体教室，由申请人将教室调度单送相关楼栋教室服务中心

教学与考试调度中心办理有关手续分配教室

校内单位、党校上课等借用教室

由学生班（社团）书面申请，交校团委审批后，校团委分配专用学生活动教室

学生班（社团）借用教室组织活动