学术报告厅使用申请表

Nọ： 申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | |  | 参加人数 | |  | |
| 活动名称 | |  | | | | |
| 使用时间 | |  | | | | |
| 经办人 | |  | | 联系方式 | |  |
| 主持人数 | |  | |  | |  |
| 使  用  要  求 | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | |
| 办公室意见 | 审批人签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | |
| 备  注 | 值班人员：  年 月 日 | | | | | |

注：活动申请需提前二天提出，如有特殊情况由办公室统一安排。