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。