附件：

**蚌埠学院会议场地使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门填写 | 申请  部门 |  | 申请地点 |  | |
| 参与  人数 |  | 申请时间 | 年 月 日  时 分至 时 分 | |
| 是否有校外单位参加 | * 是 * 否 | 参加校外单位名称 | |  |
| 校外单位参与人数 | |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  | |
| 会议（活动）主题 |  | | | |
| 需要  设备物料 |  | | | |
| 申请部门  意见 | | 负责人：（签字）  年 月 日 | | | |
| 分管领导  审核意见 | | 负责人：（签字）  年 月 日 | | | |
| 场地使用完毕检查情况 | |  | | | |