|  |
| --- |
| **创新楼报告厅使用申请表** |
| 申请部门 | 　 | 申请日期 | 　 |
| 会议（活动、授课）具体内容 | 　 |
| 参加人数 | 　 |
| 使用时间 | 年 月 日 时 分起至 时 分止 |
| 申请部门联系人 | 　 | 联系电话 | 　 |
| 申请部门负责人审核签字并盖章 | 　 |
| 报告厅使用记录 |
| 使用前设施检查记录 | 　 | 申请方联系人签字确认 | 　 | 报告厅值班人员签字确认 | 　 |
| 使用后场地清洁记录 | 　 | 使用后设施检查记录 | 　 | 申请方、值班人员双方签字确认 | 　 |
| 备注 | 　 |