学术报告厅使用申请表

（此表由现教中心存档备案）

|  |  |
| --- | --- |
| 使用部门 |  |
| 联系人及电话 |  |
| 会议或活动名称 |  |
| 参加人数 |  | 主席台人数 |  |
| 正式使用时间 | 至 |
| 提前布置会场时间 |  |
| 音响及多媒体设备要求 |  |
| 是否使用中央空调 |  |
| 使用部门负责人意见 | 负责人签字：公章：年 月 日 |
| 学院办公室意见 |  |
| 现代教育中心意见 |  |
| 现场调试人员 |  | 联系方式 |  |
| 会议（活动）结束后情况反馈（设备是否齐全、正常，现场是否清理） |  |