**合肥大学53栋会议室使用申请表**

编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用组织 |  | 申请时间 | |  |
| 会议时间 |  | 会议主题 | |  |
| 会议内容 |  | | | |
| 参与人员 |  | | | |
| 拟参与人数 |  | 拟使用场地 |  | |
| 会议负责人 |  | 联系方式 |  | |
| 申请主管单位意见  申请单位领导签字：  （单位盖章） | | 校团委意见  经办人签字：  （盖章） | | |

-------- **下联作为会议地点使用依据（请于会议前交于管理人员）** ---------

**回 执**

编号：

|  |
| --- |
| 经审查，同意 （单位）于 年 月 日 （起讫时间）使用 会议室。  校学生会办公室 经办人签名 （盖章） |

注：1、53栋会议室分为1楼、2楼和3楼三个，请在拟使用场地处注明。

2、校学生会办公室在三期食堂三楼，本申请表请打印在一张纸上。