广东碧桂园职业学院会议场所使用申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门：  年 月 日 | | | 使用时间段 | 年 月 日  时 分至 |
| 联系人及电话： | | | 年 月 日  时 分 |
| 申请地点  （√） | □学生活动中心（礼堂） □学术报告厅  □第一会议室 □第二会议室 □其他场所 | | | |
| 会议内容 |  | | | |
| 出席对象 | 1.邀请嘉宾 |  | | |
| 2.校外人士 |  | | |
| 3.校内单位 |  | | |
| 所需设备 |  | | | |
| 使用部门负责人审核签字：  签名（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 学院办公室意见：  签名（盖章）：  年 月 日 | | | | |