



安阳学院学术报告厅使用申请表

申请单位		
会议(活动) 名称		
使用日期		
开始时间		
结束时间		
负责人		
联系方式		
其他 详 情		
注 意 事 项	1. 非校级会议需院（部）负责人签字盖章后找参会校领导签字并提交给信息化建设与管理中心； 2. 学术报告厅使用过程中，请按管理员要求操作设备，如有损坏、丢失等情况，由会议申请部门承担相应责任； 3. 学术报告厅使用完毕请按要求关闭相关设备、打扫卫生并关灯锁门； 4. 本表最终解释权归信息化建设与管理中心所有。	
院(部) 负责人意见：		参会校领导意见：
年 月 日		年 月 日