

# 江苏建筑职业技术学院会议室申请单

(存档编号: XXHYS-\_\_\_\_\_)

|                |   |                  |       |
|----------------|---|------------------|-------|
| 会议室名称          | <input type="checkbox"/> 行政楼第一会议室 <input type="checkbox"/> 行政楼第二会议室 <input type="checkbox"/> 行政楼党校教室<br><input type="checkbox"/> 行政楼 311 会议室 <input type="checkbox"/> 第一实训楼视频会议室 <input type="checkbox"/> 第一实训楼学术报告厅<br><input type="checkbox"/> 图书馆报告厅 <input type="checkbox"/> 图书馆会议室 (南) <input type="checkbox"/> 图书馆会议室 (北) |                  |       |
| 会议议题           |   |                  |       |
| 使用时间           | 年 月 日 时 分—— 时 分   |                  |       |
| 实际会议时间         | 年 月 日 时 分—— 时 分   |                  |       |
| 使用部门<br>/申请人   |   | 二级单位/部门<br>负责人签字 | 年 月 日 |
| 申请人<br>/联系电话   |   |                  |       |
| 学校办公室<br>负责人签字 | 年 月 日   | 学校办公室<br>经办人签字   | 年 月 日 |

(第一联送物业值班室)

注: 1、会议室申请单须填写一式两份; 2、未经培训的学生不得进入会议场所的设备间, 更不得操作设备; 3、未经允许不得私自改变会场布局; 4、会议场所不得随意悬挂、张贴; 5、以上会议场所原则上不安排文娱活动; 6、存档编号由校办公室经办人填写。

# 江苏建筑职业技术学院会议室申请单

(存档编号: XXHYS-\_\_\_\_\_)

|                |   |                  |       |
|----------------|---|------------------|-------|
| 会议室名称          | <input type="checkbox"/> 行政楼第一会议室 <input type="checkbox"/> 行政楼第二会议室 <input type="checkbox"/> 行政楼党校教室<br><input type="checkbox"/> 行政楼 311 会议室 <input type="checkbox"/> 第一实训楼视频会议室 <input type="checkbox"/> 第一实训楼学术报告厅<br><input type="checkbox"/> 图书馆报告厅 <input type="checkbox"/> 图书馆会议室 (南) <input type="checkbox"/> 图书馆会议室 (北) |                  |       |
| 会议议题           |   |                  |       |
| 使用时间           | 年 月 日 时 分—— 时 分   |                  |       |
| 实际会议时间         | 年 月 日 时 分—— 时 分   |                  |       |
| 使用部门<br>/申请人   |   | 二级单位/部门<br>负责人签字 | 年 月 日 |
| 申请人<br>/联系电话   |   |                  |       |
| 学校办公室<br>负责人签字 | 年 月 日   | 学校办公室<br>经办人签字   | 年 月 日 |

(第二联办公室留存)

注: 1、会议室申请单须填写一式两份; 2、未经培训的学生不得进入会议场所的设备间, 更不得操作设备; 3、未经允许不得私自改变会场布局; 4、会议场所不得随意悬挂、张贴; 5、以上会议场所原则上不安排文娱活动; 6、存档编号由校办公室经办人填写。