黄淮学院会议、活动场地申报表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报单位 |  | 联系人  联系方式 |  | |
| 会议（活动）名称 |  | | | |
| 拟举行时间 | 年 月 日（星期 ）  时 分--- 时 分 | 拟使用  地点 |  | |
| 主要内容 | 单位（盖章） 负责人（签字）： | | | |
| 拟参加  校领导 |  | | | |
| 参加人员 |  | | | 参会人数 |
|  |
| 分管领导  意见 | 年 月 日 | | | |
| 办公室安排意见 | 年 月 日 | | | |
| 备 注 | 如使用图书馆报告厅，请下载场地使用安全责任书。 | | | |