|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **就业与创业指导处411报告厅使用申请表** | | |
| 申请事由 | |  |
|
|
|
| 参加人数 | |  |
| 经办人 | 姓名 |  |
| 电话 |  |
| 使用时间 | | 年 月 日 时至 时 |
| 使用单位领导意见 | | （签字）  年 月 日 |
| 就创处领导意见 | | （签字）  年 月 日 |
| 就创处验收情况 | | （签字）  年 月 日 |
| **备注**：为了保障正常的教学活动，请各单位严格审批制度；  设备使用由就创处专人负责，各单位使用时注意设备操作流程；  保持报告厅的卫生清洁；  严禁搬移报告厅内桌椅和设备；如有设施设备破损照价赔偿。 | | |

就业与创业指导处制表