

附件 1:

长江师范学院会议场所使用申请表

申请单位:

使用场所			
是否收费		收费标准	
使用时间 (含提前布置时间)	年 月 日 点 ---- 年 月 日 点		
使用事由			
会场（舞台） 人数及布置需求	1.人数： 人 2.布置要求：		
以下签字代表我已阅读并同意《长江师范学院会议场所使用及管理办法》 经办人（签字）： 联系电话：			
申请单位负责人 意见 (注明经费出处)	签字（盖章）：		
党政办公室 意见	负责人签字： 年 月 日		
学校意见	分管领导签字： 年 月 日		

备注：为保证活动顺利开展，请将此表格填写后提前一周交至致远楼 302 办公室，联系电话：13594586350