附件1：

滁州学院公用房使用申请表

申请单位： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在校区 |  | | 所在楼宇 |  | |
| 房 间 号 |  | | 使用面积 |  | |
| 房间类别  （划√） | □学校党政办公用房 □二级学院用房  □公共服务用房 □后勤保障用房  □校内商业用房 | | | | |
| 经办人 |  | 联系电话 | | |  |
| 申请理由 | （需附二级单位党政联席会议或处务会议研究材料）  单位负责人（签字）：  （单位公章）：  年 月 日 | | | | |
| 资产与实验室管理处意见 | 单位负责人（签字）：  （单位公章）：  年 月 日 | | | | |
| 校领导  意见 | 校领导（签字）：  年 月 日 | | | | |