

# 报告厅使用申请单

使用单位	负责人签字 (公章)
联系人 及其联系电话	
活动主题 和主要内容	
使用日期 及具体时间	
主要出席人员 及人数	

---

报告厅主管单位 意见	请安排二层报告厅 负责人签字 (公章)
备注	