**附件：**

**暨南大学珠海校区WE创空间会议室借用申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人填写 | 姓名 |  | 学院/年级/专业 |  |
| 学号 |  | 申请身份 | 大创 开放性实验其他创新创业比赛： |
| 联系电话 |  |
| 用途 | （活动内容、流程、组织形式、参加人员及人数等；讲座主题及主讲人信息；播放课件、视频或影片名称及简要内容等；可附文件） |
| 拟用时间 | （可用时间：周一至周五8:00—20:00，周六周日8:00—21:30）年 月 日 — 年 月 日 |
| 审批单位 | 教学办审批意见：签字：  |

**注：教学办（行政楼154）。**

说明：

1、此表一式一份，申请人请到教学办网页下载此表，填写完成后送教学办（行政楼154）申请。

2、不得大声喧哗或影响周围的教学活动与学生自修，否则管理员有权终止其使用。

3、会议室使用时不得把教室内物品搬离教室外，若室内有移动的在使用完后需要把教室恢复原状。