湖南农业大学学术报告厅使用审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使  用  情  况  报  备（申请  单  位  填写） | 申请单位 |  | 联系人或  具体负责人 | 姓  名 |  |
| 电 话 |  |
| 申请单位  负责人签字 | 负责人签字（单位公章）：  年 月 日 | | | |
| 使用目的 |  | | | |
| 使用时间  具体到时间段（上午、中午、下午、晚上） |  | | | |
| 管理单位审批 | 负责人：  年 月 日 | | | | |
| 备注 | 1. 继教院优先使用报告厅。如遇冲突，其他单位必须服从调整安排。 2. 报告厅只能提前一周预约 | | | | |

制表：湖南农业大学继续教育学院 农村管理干部学院