**江西科技师范大学公用房调配申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请部门** |  | **申请日期** | 年 月 日 |
| **联系人** |  | **联系电话** |  |
| **申请用房校区、楼号、层门号** |  | **申请用房性质** | □调配 □借用 |
| **实际用房面积** |  | **申请增加面积/间数** |  |
| **申请用房类型** | □办公用房 □实验用房 □其他（ ） | | |
| **使用时间** | □ 年 月 日 至 年 月 日 □ 长期 | | |
| **申请理由（可附页）：（请描述具体用房需求、申请原因、使用规划、经费来源及预算安排等内容，相关证明材料可用附件形式提供）** | | | |
| **申请部门意见：**  部门名称（盖章）： 负责人（签字）： 年 月 日 | | | |
| **原使用部门意见：**  部门名称（盖章）： 负责人（签字）： 年 月 日 | | | |
| **申请部门分管校领导意见：**    签字： 年 月 日 | | | |
| **资产与实验室管理处意见：**  部门名称（盖章）： 负责人（签字）： 年 月 日 | | | |
| **资产与实验室管理处分管校领导意见：**  签字： 年 月 日 | | | |

备注：公用房调配申请表须如实填写，报资产与实验室管理处备案。