**长安大学公用房出租、出借申请表**

申请部门： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所在校区 |  | 所在建筑 |  |
| 房 间 号 |  | 使用面积 |  |
| 原 用 途 |  | 现 用 途 |  |
| 用途分类 | [01]办公 [02]教学及附属 [03]科研及附属 [04]其他 | | |
| 租借单位 |  | | |
| 租借期限 | 年 月 日 ∽ 年 月 日 | | |
| 经 办 人 |  | | |
| 联系电话 |  | | |
| 申请理由（可附页）：  负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 相关职能部门意见：  负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 国有资产管理处意见：  负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 校务会通过时间（附校务会纪要） | | | |

注：本表一式二份，国资处一份，使用单位一份。