**招生就业处就业大厅使用申请表**

编号： 填表日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | **申请原因** |  |
| **申 请 人** |  | **联系方式** |  |
| **申请时间** | 年 月 日 至 年 月 日 | | |
| **申请单位负责人签字** | （签章）  年 月 日 | | |
| **招生就业处领导签字** | （签章 ）  年 月 日 | | |
| **注意事项** | 1、各单位使用就业大厅，须在使用前与就业管理办公室联系，并填写《招生就业处大厅使用申请表》，此表可从招生就业处网站下载。  2、使用就业大厅时，任何单位和个人不得从事内容反动或其他违法犯罪活动；申请单位在大厅开展活动期间需注意参与活动人员的人身财产安全，如出现任何安全问题，由申请单位负责。  3、申请单位应及时清理大厅卫生，关闭电源和门窗，要将使用过的设备归位，爱护公物。  夏季使用开关门时间（上午8：00-11：40，下午15：00-18：30）  冬季使用开关门时间（上午8：00-11：40，下午14：30-18：00）  办公电话：0376-6393811 地址：逸夫楼B座107办公室 | | |