同济大学经济与管理学院教室预订申请表

预订教室： **预订编号：**

申请部门		使用事由	
申请人姓名		联系方式	
人数 ≤		教室类型	□教室 □案例室 □报告厅
使用日期	年 月 日	使用时间（24 小时制）	: ~ :
备注：			部门负责人签字： 年 月 日

注：“预订教室”及“预订编号”由专业学位办确认预订后填写。

. . . . . .

同济大学经济与管理学院教室预订更改申请表

更新教室：

申请部门		预订编号	
申请人姓名		联系方式	
更改内容	□时间 □人数 □取消预订		
原信息		更新信息	
备注：			部门负责人签字： 年 月 日

注： “更新教室”由专业学位办确认更改后填写；更改预订信息后，预订编号不变。