附件1

地质学系研究生办公室使用申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 联系电话 |  | 导师 |  | 意向位置 |  |
| 申请使用时间 | 年 月 至 年 月（注：每次申请使用有效期为1学年，下一学年继续使用需重新申请。） |
| 申请理由 |  申请人签名： 年 月 日  |
| 导师意见 |  签名： 日期：  |
| 院系意见 | 1.分配公共办公室房号：  2.分配座位编号：  3.资源使用费用： 元已缴纳。  负责人签名 院系盖章  年 月 日 |
| 备注 | 公共办公室座位调整是否服从院系安排：是（）否（） |

注：请用A4纸张打印此表