**旅游学院关于场所使用的相关工作提示**

院内各位老师：

为规范学院场所使用流程，提高使用效率，最大限度发挥场所使用功能，现做如下工作提示。

自即日起，本院老师使用院内场所须提前填写场所使用申请单（电子版）发至周盼盼老师处预约登记，申请人提前领取钥匙、熟悉场所设备，使用完后处理现场设备及卫生，关好水电和门窗并及时交还钥匙。

旅游学院综合管理办公室

2022年11月1日

**本提示挂学院官网下载中心**

目前学院办公区可供使用的场所:

1. 学院213报告厅 适合会议、教学

2. 207会议室 适合会议、座谈

3. 219茶艺室 适合会议、教学

4. 二楼职工小家 适合会议、座谈

5. 一楼协同教学中心 适合会议、教学、座谈

（新时代文明实践中心）

6. 一楼茶室 适合座谈

（协同教学中心对门）

注：所有场地均配有空调、无线网络（NCUWLAN)

**旅游学院场所使用申请单**

编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 使用场所 |  | 使用时间 |  |
| 使用内容 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |