

南京工业大学国家大学科技园入园企业 场馆租用申请表

租用单位（公章）			
租用场馆名称	<input type="checkbox"/> A1616 会议室	<input type="checkbox"/> A1612 培训室	
租用事由			
使用时间			
人 数			
借 用 人		联系方式	
企业管理科 (A1609)	签章：		
综合科 (A1613)	签章：		
财务部 (A1611)	签章：		
备注			

南京工业大学国家大学科技园场馆租用流程及规范

一、租用程序

1、入园企业下载并按要求填写《南京工业大学国家大学科技园入园企业场馆租用申请表》。

2、携填写完毕的《南京工业大学国家大学科技园入园企业场馆租用申请表》至科技创新大楼 A1609 室南京工业大学国家大学科技园企业管理科进行审核，若系入园企业，企业服务部将审核通过并加盖公章。

3、持加盖企业管理科公章的申请表至 A1613 室综合科查询档期，若档期无冲突，则综合科会予以盖章同意，并进行登记。

4、持盖章表格至 A1611 室财务部进行相关费用缴纳。缴纳完毕后将财务部签字盖章的申请表交回 A1613 综合科，会议室租用成功。

二、使用规范

1、使用场馆前，由租用单位提前布置场馆。

2、使用场馆间，室内物品设施使用方法见附件“使用须知”。

科技园仅提供会议场所，不再提供其他会务服务。

3、租用期间，租用单位需保证现场秩序，除洗手间外，其余公共部位均禁止吸烟。

4、会议结束后，租用单位负责将场馆恢复原状，并将公共区域在租用期间产生的垃圾全部清理干净。