**附件1： 上海第二工业大学校内资源有偿服务登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | 使用用途 | |  | | |
| 申请单位  联系人 |  | | 联系电话 | |  | | |
| 使用时间 |  | | | | | | |
| 使用要求 |  | | | | | | |
| **审 批 流 程** | | | | | | | |
| 资源管理部门  名称 |  | | | | | | |
| 出借资源名称 |  | | | 资源所在地 | | |  |
| 收费标准 |  | 是否需要  押金 | | 需要 □ | | 金额（元）： | |
| 不需要 □ | |  | |
| 经办人 | 经办人签字： 日期： | | | | | | |
| 资源管理部门  审核意见 | 意见：  签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | |
| 归口管理部门  审核意见 | 意见：  签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | |
| 保卫处备案 | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | |
| 后勤保障处  签订合同 | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | |
| 备注：  1、归口管理部门：   * 教务处审核教室（含多媒体教室）、体育场地、场馆等有偿服务； * 科研处审核科研类实验室有偿服务； * 资产与实验室管理处审核教学类实验室有偿服务； * 后勤保障处审核会议室、学生活动中心及校内公共服务设施等有偿服务。   2、出借资源名称是一般是指实验室、会议室、体育场馆等资源的名称。 | | | | | | | |