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 |  | 邮箱 |  | QQ号码 |  |
| 导师 |  | 所在专业 |  | 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（一式两份）