

## 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。