研究生工作室桌位申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 导师 |  |
| 手机号 |  | 邮箱 |  | | |
| 请填写本人当前办公室安排情况，包括研究生工作室、导师办公室和实验室等场所。  □ 没有办公室。  □ 已有办公室（在 楼 室 号桌位）。  本人承诺，以上所填信息属实。  申请人签名： | | | | | |
| 部门  意见 | □ 同意由研究所（中心）帮助安排工作室桌位（申请表请部门留存）。  □ 请学院统筹安排公用工作室桌位（申请表请交到院办A331）。  负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| 备注 |  | | | | |

说明：学院公用工作室在安中大楼B座二层，桌位安排实行动态管理，每年9月上旬所有人员（包括前期已安排人员）均需重新申请。