

## 公用房申请

## 一、服务基本信息

服务提供部门	资产管理处
服务描述	二级单位因科研周转、办公、教学、实验室等需求，申请校内房屋时须填写此申请
注意事项	二级单位须确定申请用房性质、使用面积和水、暖、电、通信等基础设施要求，如在基础设施与意向位置等方面有特殊要求，须在特殊要求栏中写明。
服务类别	公用房申请
使用场景	业务办理
服务启停时间	长期有效
申请上限	不限制
适用范围	二级单位
联系方式	62783625

## 二、流程图及说明



注：本流程图中各核准节点均可以进行退回（返回修改）和终止（不予核准）操作，为简明起见不在图中画出。

## 三、申请表单及说明

## 公用房申请表

申请单位	(系统自动读取)	顺序号	(系统自动读取)
经办人	(系统自动读取)	联系方式	(系统自动读取)
申请时间	(系统自动读取)		
申请用房的性质:			
申请用房意向面积:			
对申请用房基础设施的要求及其它特殊要求:			
备注	1、用房性质: 办公室、教学、科研周转、实验室; 2、房屋基础设施要求: 例如水、电等其它有无特殊要求。		