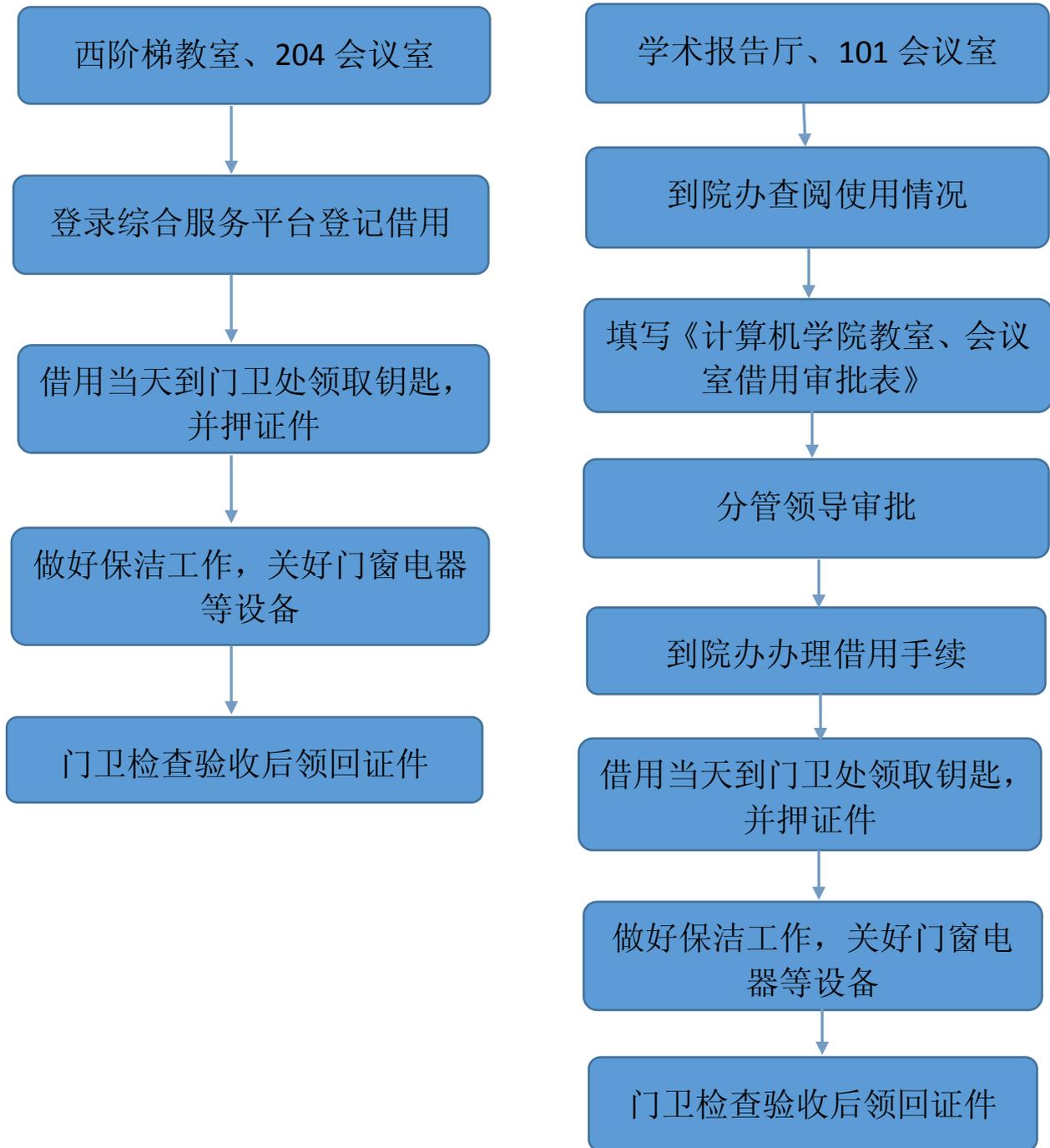


借用教室、会议室流程



备注：

请提前一天借用。院办每天 17:00 整理当天晚上至后一天 17:00 前的借用信息，如属临时借用，请与院办协调。