天津科技大学视频会议服务申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | | | | |
| 会议主题 |  | | | | | | |
| 会议地点 | 主会场：  分会场：  *注意：请先进办事大厅预订会议室（如需提前测试效果，需同时预订调试时间的会议室）。如使用视频会议软件终端可不填写* | | | | | | |
| 会议时间 | 年 月 日 | | 会议起止时间 | |  | | |
| 视频会议具体需求，及特殊要求描述 | （如会场需要几个话筒，是否需要展示PPT等文件，以及从哪个校区发起展示，是否使用软件终端） | | | | | | |
| 会议负责人 |  | 联系电话 | |  | | | |
| 会议联系人 |  | 联系电话 | |  | | Email |  |
| 温馨提示：网信办视频会议服务申请表接收邮箱：xuer@tust.edu.cn，联系电话：60600390,60601070。  使用软件终端时，由网信办分配视频会议号，并发至联系人邮箱，请注意查收。  软件终端使用手册：  http://wxb.tust.edu.cn/docs/2020-11/2b35e31102534dde8da19d5e19fab7dc.pdf | | | | | | | |