**北京朝阳医院会议室使用申请单**

**科 室： 提交日期：**

|  |  |
| --- | --- |
| **会议名称** |  |
| **会议日期** |  | **起止时间** |  | **参会人数** |  **人** |
| **会议类型** | **院级接待****（ ）** | **院级检查****（ ）** | **科室接待****（ ）** | **科室检查****（ ）** | **小型学术会****（ ）** | **大型学术会（ ）** |
| **年会****（ ）** | **培训班****（ ）** | **讲课（座）****（ ）** | **招标谈判（ ）** | **研讨会****（ ）** | **总结会****（ ）** |
| **视频会议****（ ）** | **手术转播****（ ）** | **科会****（ ）** | **庆祝活动（ ）** | **其它****（ ）** |  |
| **会议需求** | **PPT****（ ）** | **视频播放****（ ）** | **手术转播****（ ）** | **音响设备****（ ）** | **视频会议****（ ）** |  |
| **视频会议****需求** | 1. **培训类：本地主会场，对端只需聆听 （ ）**
2. **互动类：双方需要交流 （ ）**
3. **双方需要共享PPT内容 （ ）**
 |
| **备 注** | 1. **所有参会科室至少需提前半小时到会场调试自带设备（如笔记本电脑等）。**
2. **开会时，如果科室有课件，视频，及视频会议等特殊需求时，须提前到会议室进行调试。**
 |

**科主任签字： 科室联络员签字： 联系电话：**