**命题保密室使用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门（单位） |  | | |
| 申请理由 |  | | |
| 申请起止时间 |  | | |
| 使用期间进出保密室人员名单、身份证号、电话 |  | | |
| 使用责任人 |  | 电话 |  |
| 申请部门  （单位）意见 | 负责人签字（盖章）：    年 月 日 | | |
| 申请部门（单位）  党支部（党委）  意见 | 党委（支部）书记签字（盖章）：  年 月 日 | | |
| 申请部门（单位）分管校领导意见 | 分管校领导签字：  年 月 日 | | |
| 管理  单位  意见 | 负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | |
| 管理单位分管校领导意见 | 分管校领导签字：  年 月 日 | | |

**注：此申请表需正反两面打印。**

**注意事项**

命题保密室为研究生处组织研究生招生过程中重要保密场所，借用须遵守以下规则：

1. 遵守命题保密室各项管理规定（内墙悬挂）。
2. 保密室内严禁抽烟。
3. 使用期间保持保密室环境整洁。
4. 进出保密室需做好出入登记手续。
5. 保密室钥匙谁借用谁负责归还。

使用责任人（签字）：

年 月 日