**会议室申请步骤**

1. **打开学校信息门户**
2. **点击事务中心**
3. **点击一站式服务大厅的主页**
4. **在一站式服务大厅页面，下拉至最下的“OA场景”，点击会议室申请**
5. **请按提示填写申请表**

**注：会议室申请人填写申请使用部门的联系人和电话**

1. **填写完成以后点击“办理”即提交到党政办审核**

**注：会议室按“先申请先使用”的原则，系统自动安排。如果遇到学校重要会议与以申请会议相抵触，由党政办协调安排。**