# 复兴路校区宣传品张贴申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请部门** |  | **申请人** |  |
| **手机号码** |  | **电子邮箱** |  |
| **宣传事由** |  | | |
| **宣传载体** | □横幅 □橱窗海报 □道旗 □电子显示屏 □灯杆旗 □彩旗  □展板 □易拉宝海报 □其他宣传品\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **宣传类别** | □大型活动 □教学科研 □学生活动 □公益宣传 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **电子宣传**  **发布格式** | □PPT □纯文本 □图片 □视频 □其他格式\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **申请宣传**  **位置及数量** |  | | |
| **发布时间** | 年 月 日 —— 年 月 日 | | |
| **宣传内容** | （详细列明宣传品的内容、规格、数量，可另附附件） | | |
| **注 意 事 项** | | | |
| * 请各单位提前三个工作日以上向复兴路管委会提交申请。此申请表和宣传品图片均以附件形式发送至管委会邮箱：[GWH@sbc.usst.edu.cn.com](mailto:GWH@sbc.usst.edu.cn.com)。 * 申请单位应负各自宣传期间的日常管理责任，申请悬挂截止期应主动拆除相关宣传品，保障校园环境的整洁、美观。如申请横幅、道旗等户外宣传物，申请单位请于日期截止前自行拆除并恢复原户外宣传品（如恢复日常悬挂道旗等）。 * 申请单位使用宣传设施应做好安全管理和防范工作，在更换使用横幅、橱窗宣传栏等设施时应有专人在设施附近值守，负责维护和保障他人安全。 | | | |