宣传栏使用申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | 活动时间 |  |
| 申请单位 |  | | 活动等级 |  |
| 活动负责人 |  | | 联系方式 |  |
| 宣传栏区域 | 规格 | | | 数量 |
| □A区（19楼南侧） | 185\*120cm | | |  |
| □B区（学9楼西侧） | 300\*150cm | | |  |
| □C1区（科研楼西南角） | □东西140\*110cm，□南北220\*110cm | | |  |
| □C2区（科研楼东南角） | □东西140\*110cm，□南北220\*110cm | | |  |
| 宣传时间 | 从 月 日至 月 日(共 天) | | | |
| 主管单位意见 | | 校团委宣传部意见 | | |
| 盖章：  负责人签字： | | 负责人签字： | | |
| 备注：此处由主管单位指导老师签字盖章 | | 备注：此处由宣传部部长签字 | | |
| 说明：   1. 校园内严禁张贴、悬挂各类非法、违禁宣传品。不允许商业广告进入校园。 2. 在地大团宣工作协调群内申请 3. 申请时间：申请单位应在活动开展之日前至少5个工作日提交此申请表，申请时长不能超过7天。 4. 申请数量：同一活动申请橱窗数量不超过4个。 5. 申请材料：电子版申请表、电子版海报、纸质版申请表（海报打印在申请表背面）。 6. 提交方式：[电子版发送至cugbtwxcb@126.com，纸质版材料交至团委宣传部工位。](mailto:电子版发送至cugbtwxcb@126.com，纸质版材料交至团委宣传部工位。) 7. 审核完毕后在宣传栏张贴协调群内协调张贴事宜 8. 宣传栏张贴方式：申请单位应于宣传时间起始日前24小时内联系校团委工作人员张贴审核通过的海报等张贴物。   9.此表一式两份，申请单位和校团委各式一份。 | | | | |

附件：

宣传栏分区一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 具体位置 | 数量 | 尺寸 | 使用说明 |
| A区 | 19楼南侧 | 4 | 185\*120cm | S、A级活动可用 |
| B区 | 学9楼西侧 | 4 | 300\*150cm | 原则上无活动等级限制，不设置申请区域数量上限，但要求分配合理 |
| C1区 | 科研楼西南角 | 6（东西各2，  南北各1） | 东西140\*110cm，南北220\*110cm |
| C2区 | 科研楼东南角 | 6（东西各2，  南北各1） | 东西140\*110cm，南北220\*110cm |