南华大学标语宣传品审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 活动目的 |  |
| 申请地点 |  | 持续时间 |  |
| 活动负责人姓名 |  | 联系方式 |  |
| 宣传方式 | □横幅/条幅 □展板 □海报 □展台（摆点） □充气式装置  □宣传旗帜 □其他( ) | | |
| 标语宣传品  的数目、内容及具体悬挂地点 |  | | |
| 申请单位  分管领导  初审意见 | 签名：盖 章  年 月 日 | | |
| 保卫处  会签  （仅在有室外活动场地需求时办理） | 签名：盖 章  年 月 日 | | |
| 党委宣传部  意见 | 签名：盖 章  年 月 日 | | |

注：1、所有活动必须提前5天申请。

2、仅在有室外活动场地需求时需保卫处会签。

3、申请表一式三份，申请单位、党委宣传部、保卫处各一份。