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。