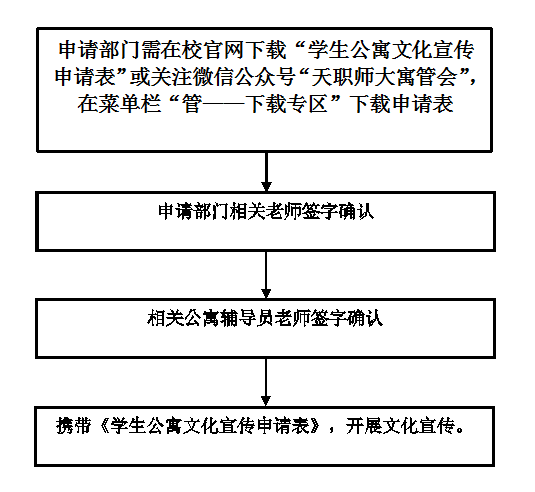
学生公寓文化宣传申请流程



学生公寓文化宣传申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 申请人 |  | | 联系方式 |  |
| 公寓楼  （将所申请公寓列出） |  | | | | | |
| 使用时间 | \_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时 至 \_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时 | | | | | |
| 申请类型 | □通知 □通报 □宣传 其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 申请使用设备  名称及数量 | □广播   □展板 □黑板 □ LED显示屏 其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 申请事由（包括申请原因、用途和涉及人员范围） |  | | | | | |
| 安全措施（保证安全、遵守规定、按时清理） |  | | | | | |
| 申请部门意见：  (签名盖章)  年 月 日 | | | | 公寓辅导员意见：  (签名盖章)  年 月 日 | | |

注意事项：

1.此表一式两份，一份留申请部门,一份留公寓辅导员（若申请多个公寓，留给一位公寓公寓辅导员即可）；

2.须使用前一天申请，且申请时间不得超过三天；

3.所宣传内容不得包含商业广告或其他违反法律及校规校纪的信息。