**天津工业大学学生公寓宣传栏张贴海报申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 张贴海报须知 | 1. 学生公寓宣传栏由学生工作处（部）公寓科统一管理。 2. 海报内容要紧紧围绕学校中心工作，做到导向正确，贴近我校师生，严禁张贴不健康内容或具有商业性质的宣传广告等。 3. 各类海报必须注明落款单位和时间，并按照“谁安放、谁负责”“谁设置、谁负责”“谁管理、谁负责”的原则，做好安放期间的管理、维护、安全等工作。审批通过后，请在公寓工作人员指导下进行摆放。 4. 每张海报张贴时间原则上不得超过5个工作日。 | | | |
| 申请信息 | 申请单位 |  | | |
| 海报内容 |  | | |
| 负责教师工号\姓名 |  | 手机号码 |  |
| 张贴数量 | 总数: 份 | | |
| 张贴地点 |  | | |
| 张贴时间 | 年 月 日—— 年 月 日 | | |
| 申请单位负责人签字（盖章）： | | | |
| 海报彩色附件 |  | | | |
| 学工部审核 | 负责人签字（盖章）： | | | |

（此表一式两份） 此协议最终解释权归天津工业大学学生工作部（处）所有