天津财经大学珠江学院校园宣传品设置审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位 |  |
| 申请人（具体管理者） |  | 职务 |  | 办公电话手机号码 |  |
| 部门负责人 |  | 职务 |  | 办公电话手机号码 |  |
| 宣传展示内容 |  |
| 申请使用媒介（地段） | 如：文化广场LED显示屏/一食堂西侧宣传橱窗/横幅展架等 |
| 展示时间段 |  年 月 日—— 年 月 日 |
| 申请单位意见 |  负责人签字（加盖部门公章）： 年 月 日  |
| 党委宣传部意见 |  负责人签字（加盖部门公章）： 年 月 日 |
| 党委宣传部分管（联系）院领导意见 |   年 月 日 |

备注：1.宣传品需在活动结束后2日内清除。

2.部门负责人：部门党政领导均可。

3.申请单位意见中的负责人：党组织负责人（党总支书记/直属党支部书记）。