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）。