附件： 哈尔滨工业大学学生活动宣传审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **活动名称** |  | | |
| **举办单位** |  | | |
| **申请人** |  | 联系电话（手机） |  |
| **负责教师** | 孙宗斌 | 联系电话（手机） | 18845787112 |
| **宣传品悬挂** | 悬挂地点：  □公寓 □教学楼 □室外宣传栏  起止时间：  年 月 日- 年 月 日 | | |
| **室外现场宣传** | 场地：  一校区：□学士楼 □学苑楼 二校区：□步行街  起止时间：  年 月 日- 年 月 日 □11:45-12:30 □17:30-18：00 | | |
| **宣传品图样或**  **条幅字样** |  | | |
| **举办单位**  **审批** | 主管领导签字（名章）：  举办单位公章：  年 月 日 | | |

注：

1.各单位活动的宣传工作应在确保学校正常教学、科研、生活秩序的前提下开展；

2.活动举办单位在审批时需对海报内容及室外宣传方案（特别是涉及具有企业赞助、邀请校外人士的讲座讲坛等活动）进行严格把关，确保活动内容和宣传内容符合学校校园活动的宣传要求；

3.举办单位审批一栏需填写“同意”等字样的审批意见，需有单位副职以上主管领导签字（或名章）并加盖单位公章，审批方为有效；

4.各单位在宣传工作结束后，应在1个工作日内负责清理宣传场地、摘除活动海报，确保公寓、公共楼宇、其他单位或组织的各项工作顺利进行；

5.各单位活动如遇公共楼宇宣传场地紧张时，应服从宣传地点所在单位的统一安排。