

贵阳人文科技学院横幅、标语、海报等宣传制品登记 审批表

(202 -202 学年第 学期)

(此联宣传部留存)

宣传内容		
宣传时间	年 月 日 时至 月 日 时	
宣传地点		
承制单位		
申请人:	申请单位 (盖章)	批准单位 (盖章)
联系电话:	负责人签字:	党委宣传部

..... 请..... 沿..... 此..... 虚..... 线..... 剪..... 开.....

贵阳人文科技学院横幅、标语、海报等宣传制品登记 回执单

(202 -202 学年第 学期)

(此联申请单位留存)

宣传内容		
宣传时间	年 月 日 时至 月 日 时	
宣传地点		
承制单位		
申请单位 (盖章)	批准单位 (盖章)	
负责人签字:	党委宣传部	

注意事项:

1. 请携带宣传制品到宣传部盖章后方可悬挂张贴摆放，并按照规定时间在指定地点进行宣传；宣传时间到期请申请单位自行收回并清理干净，包括挂绳。
2. 海报必须张贴在公告栏内，一个活动原则只审批一条横幅或海报。
3. 横幅、标语、海报等宣传制品的悬挂张贴要整齐，天气等因素造成宣传制品掉落、破损的，要及时重挂或清理。