附件一：

**华南理工大学五山校区学生宿舍海报张贴申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 学生联系人/手机 |  |
| 负责老师/手机 |  |
| 海报基本内容 |  | | |
| 申请张贴地点（务必写清楚具体宿舍） |  | | |
| 张贴数量 |  | | |
| 张贴时间 | 年 月 日—— 年 月 日（不得超过一周，A1为3天） | | |
| 海报规格 | □A1 □A2 □A3 其他： | | |
| 是否有赞助商 | □没有 □有 赞助商名称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 单位审核意见 | 负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | |
| 校团委审核意见 | 审批人签名（盖章）：  年 月 日 | | |

备注：学院组织的活动由主管辅导员审批，由主管辅导员签字及盖章；学校社团活动由校团委审批，由校团委负责人出具意见、签字及盖章；其他性质的活动则由各主办单位出具意见，由主管领导签字及盖章；

**此页不打印**

学生宿舍海报张贴注意事项

一、凡校内社团和校外单位组织的活动需张贴海报时，需到学校学生工作处主页下载《学生宿舍海报张贴申请表》，由学校相关单位进行审批（签字并盖章），并需携带纸质海报到学生宿舍管理科八角办理《张贴证明》（1号楼1126-1）

（招聘、企业宣传的，校园大使到1号楼就业指导中心签字盖章；学院活动的学院签字盖章；校内社团文化活动的校团委签字盖章）。

二、若海报规格不超过**A2**大小；其中，在每年3-5、9-11月份期，张贴时间最多为**一周**，最多可申请**21份**，其余时间可根据校内举办活动情况适当调整；

三、若海报规格超过**A2**大小，则最大不能超过**A1，否则现场需裁剪为A1**。最多可申请张贴**7份**海报，申请时间不得超过**3天。**

四、不接受商业性质海报，同一份海报不接受2次申请。

五、在非学生宿舍范围张贴海报不在本科室出证明(如宿舍外的横幅、摆摊、饭堂门口等)。

六、海报张贴申请表一般分两种，对于《学生宿舍海报张贴申请表》，宿管办保留原件；对于《华南理工大学校园文化活动申请表》（校团委主页下载），宿管科保留复印件。

宿舍管理科

2020年10月