附件：

马鞍山师范高等专科学校宣传物品悬挂、张贴等申请单

申请时间： 编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 经手人 |  |
| 内 容 |  | | |
| 规 格 |  | | |
| 地 点 |  | 起止日期 |  |
| 申请部门  负责人签字 |  | | |
| 党委宣传部  意见 |  | | |
| 总务财务处  备案 |  | | |

**备注：**此单一式两份。其中，一份提交至学校党委宣传部审核宣传内容的合法合规性，另一份到总务财务处登记报备悬挂、张贴的时间、地点以免误清。为统一管理，实现校园整洁有序，请申请单位严格按规定时间、地点执行，悬挂、张贴（展出）期满及时要及时撤除。