

附件

贵州理工学院校园横幅等宣传品 悬挂管理规定

为进一步加强校园横幅等宣传品悬挂的管理，确保校园宣传的正确导向，确保校园环境的整洁美观，营造良好的育人环境，特制定本规定。

一、本规定所指横幅等宣传品，是指由校内各单位和各学生组织、学生社团为各类活动而临时悬挂的各种宣传品，以下统称横幅。

二、校内各单位悬挂横幅，必须报经校党委宣传部审核批准。

（一）各学生组织、学生社团悬挂横幅，须经校团委或主管单位审核同意后再向校党委宣传部申请。

（二）校外单位与校内单位合作举办活动需要悬挂横幅的，须由与其合作的校内单位向校党委宣传部申请。

重大活动，须经分管宣传的校领导批准。

（三）任何单位和个人未经批准不得擅自在校园内悬挂任何内容的横幅。

（四）严禁悬挂有下列内容的横幅：

- 1、与党和国家的方针政策相违背的；
- 2、有悖于社会主义精神文明建设的；
- 3、不利于学校教育事业发展的；
- 4、宣扬封建迷信的。

三、所有横幅都必须在规定的区域悬挂。

（一）非全校性活动的横幅一般不在校园主干道悬挂。

（二）学生组织、学生社团举办的大型主题活动宣传横幅原则上只限于活动开展场所悬挂。

四、宣传横幅悬挂管理

（一）悬挂的横幅必须有足够的高度，不能悬挂于危险物上，不得阻碍交通，不得堵塞过道，不得破坏环境。悬挂或拆除横幅时不得对悬挂载体（如树木、建筑物等）造成损坏。

（二）悬挂横幅的单位应在活动结束后两日内自行摘取，宣传横幅的悬挂时间原则上不超过一周，有特殊情况确需延长时间的，需另行报党委宣传部备案。悬挂横幅的单位拆除横幅时必须将所有附加物（如绳子、铁线等）清除干净。如逾期未摘取，党委宣传部将派人清理，涉及费用由悬挂单位承担。

（三）横幅标语的规格要与周围环境和建筑物相协调，横幅原则上统一使用布标、喷绘等。

（四）横幅内容要积极健康，用语准确，用字规范。通常情况可使用红底白字、红底黄字等格式；字体工整，书写规范，整洁美观，不用繁体字和不规范的简化字；无语法错误和错别字。

（五）悬挂横幅的单位在悬挂期限内必须注意维护所悬挂横幅的整洁美观，及时清理损坏变形的横幅。

五、党委宣传部跟踪检查、监督校内所悬挂横幅，及时处理违规悬挂的情况，敦促违规悬挂横幅的单位或个人予以纠正或拆除。

六、违反本规定悬挂横幅造成不良影响的，将追究横幅悬挂单位及其负责人的责任，与年终考核相关指标挂钩。

七、需要悬挂宣传横幅者，须填写《贵州理工学院横幅等宣传品悬挂设置审批表》，列明宣传横幅的具体内容，悬挂的地点、方式，责任人及联系方式等，报党委宣传部批准后方可悬挂。

八、本规定由校党委宣传部负责解释。

九、本规定自发布之日起执行。

附件：贵州理工学院横幅等宣传品悬挂设置审批表

附件

贵州理工学院横幅等宣传品悬挂设置审批表

申请编号:

| | | | |
|--|--------------------------------|--------|----------|
| 申请单位 | | 申请时间 | |
| 申请经办人 | | 联系电话 | |
| 申请事由 | | | |
| 宣传品标题及内容 (标语横幅请填写全部内容; 海报、展板及广告等请填写标题并附上 样版全部图文内容及相关材料) | 每件尺寸规格及数量 | 悬挂设置地点 | 悬挂设置起止时间 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 所属单位或主管部门意见 | 单位负责人签字(盖公章): 年 月 日 | | |
| 校党委宣传部 审核意见 | 校党委宣传部负责人签字(盖公章): 年 月 日 | | |
| 分管校领导 审核意见 | 分管校领导签字: 年 月 日 | | |

备注:

- 1、此表可在党委宣传部网页“下载专区”栏下载，一式两份（一份留党委宣传部备案，一份由申请单位留用），申请单位填写后提交党委宣传部，同时发送电子版至 gzlgxcb@163.com。
- 2、校党委宣传部联系电话：88210706。