

重庆移通学院（綦江校区）

校园广告、海报、横幅等宣传标语悬挂张贴管理办法 (试行)

第一章总则

第一条 为了进一步加强对校内宣传横幅标语海报悬挂张贴等工作的有效管理,规范悬挂张贴行为和形式,营造健康文明、整洁有序的校园环境,努力营造学生成长的良好条件,现根据学校校园文化和维护校容校貌的需要,特制订《重庆移通学院（綦江校区）校园广告、海报、横幅等宣传标语悬挂张贴管理办法》（以下简称“本办法”）。

第二条 本办法中的校园特指校园室外公共空间。

第三条 本办法适用于学校各职能部门、各二级学院、各级各类学生组织、学生特色团体、学生社团、志愿支队等以及在校内从事经营活动的商业团队(以下简称“各部门”)。

第二章 登记与审批

第四条 校内悬挂张贴宣传横幅标语海报实行严格的登记审批制度。

第五条 宣传新闻中心为校园广告、横幅、海报等宣传内容发布的主管部门,校团委负责对学校完满教育相关宣传横幅、标语、海报等内容审核发布。

第六条 各部门悬挂张贴的宣传横幅、标语和海报等形式和内容,完满教育相关内容需事先经校团委登记审批,其他非完满教育相关内容需事先经宣传新闻中心登记审批,各部门需根据内容对应单位进行审批并按照登记审批的形式和内容规范悬挂张贴。

第七条 未经登记审批,任何部门、学院和个人不得悬挂张贴宣传横幅、标语、海报等宣传形式。登记审批流程如下:

1. 打印并填写宣传活动申请表（一式两份）；
2. 本部门指导老师签字、盖章；
3. 审批部门签字：宣传新闻中心（綦河书院 3 号楼 QH3105）

校团委（勇者楼 302）

4. 于上班时间（8：00—12：00，14：00—18：00）至宣传新闻中心、校团委对应审批部门领取张贴海报地址的批条。（注意：1. 申请表一式两份，申请表中应详细书写海报张贴时间、地点；2. 海报、横幅等需贴批条（均贴于右下角），批条上要标注所贴的海报地址，并且海报必须要有落款时间（时间为海报贴出至失效的时间）

第三章 内容、文字和悬挂张贴

第八条 横幅、标语和海报等宣传内容要积极健康，主题突出，用语准确。

第九条 横幅、标语和海报等宣传的文字要以简体中文和规范英文书写，不得使用繁体字、生僻字。

第十条 宣传横幅、标语和海报等的所有部门要在其右下角注明部门名称，或主办、承办、协办活动的校内部门名称，不得标注未经审批的企业部门名称、商标等。

第十一条 横幅、标语和海报上若需要标注赞助商信息，请根据学校对外联系相关规章制度进行制作张贴。对已登记审批并签订合作协议的活动赞助部门，宣传物料的数量、内容严格按协议约定方式进行。

第十二条 宣传横幅、标语和海报的幅面大小要与悬挂空间相协调，悬挂要端正、平直。

第十三条 校园室外悬挂宣传横幅、标语和海报等宣传物料的高度及物料的长度、宽度要与墙体及建筑相协调，不得损坏墙体。不能影响交通和通行，不得损害树木，不得破坏公共设施，不得影响校园环境。

第十四条 校园室内悬挂横幅、标语和海报要经活动场所部门同意，并按照指定地点悬挂。

第十五条 张贴悬挂期间，宣传活动所属部门要随时检查宣传横幅、标语和海报是否完好，对由于天气等因素造成宣传横幅标语掉落、破损的要及时重挂或去掉。

第十六条 张贴悬挂时间原则上不超过三天，数量不超过8张，如有特殊情况需延长时间或增加数量需由对应审批部门老师签字同意；活动结束后一个工作日内应撤下宣传物料，如逾期不撤，或未按照规定张贴，一经发现将适量减少或取消该组织日后宣传张贴审批；

第四章 管理规范要求

第十七条 各部门和个人不得未经审批在校园内擅自悬挂、张贴任何内容的横幅、标语或海报。宣传横幅、标语和海报等实行“谁举办、谁负责”的管理原则。

第十八条 各部门应加强对本部门宣传阵地的使用和管理。要保证专人负责，专栏专用，内容健康、真实、合法，张贴牢固，并注意及时更新内容、定期保洁。

第十九条 悬挂、张贴部门必须在横幅、标语和海报到期当日自行拆除，拆除时必须连同所有附加物(如绳子、铁线等)清理干净。

第二十条 学校将组织有关部门定期或不定期对校园内悬挂宣传横幅、标语和海报及乱贴乱画等情况进行检查，对发现的问题将予以通报并责令整改。

第二十一条 本办法的执行情况将纳入各部门年终考核内容。对违反上述规定的部门和个人，宣传新闻中心联合校团委工作室将向全校进行通报。对给学校工作造成损失和不良影响的部门，将追究有关人员的责任。

第五章 附 则

本规定自公布之日起执行，并将结合执行情况适时修订。

宣传新闻中心（綦江校区）

共青团重庆移通学院委员会（綦江校区）

二〇二一年十一月十五日