

# 电子科技大学中山学院宣传品悬挂、张贴管理规定

## 一、适用范围

凡是学校校园内所涉及的公共场所开展的各种宣传活动的宣传栏（含 LED 宣传栏）、标语横幅、标语彩旗、广告、海报、气球条幅、充气拱门等宣传品的悬挂、张贴、摆设均纳入校园宣传管理范畴。

本办法适用于在校园内组织开展宣传活动的校内外各单位、团体。

## 二、宣传品制作、悬挂要求：

1、根据中共中央关于改进工作作风及学校相关要求，应以俭朴实用为原则，精简宣传、会场布置。

2、宣传品的内容应符合立德树人的教育理念，体现社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，格调应为健康、积极、向上，严禁传播不良舆论以及含反动内容的词句。

3、用词必须正确、规范、通顺、精练，不应有语法错误及错别字。

4、宣传品应选择良好的材质，设计风格以整洁、朴素为宜，不宜花哨。

5、未经学校审批，校园内所有场所禁止张贴大字标语、

口号等。

### 三、宣传品悬挂、张贴范围：

1、各单位、团体的告示、通知、启事、海报等必须张贴在学校指定或者许可张贴的地点。

2、禁止在许可范围以外的建筑物墙面、树、路灯柱、电线杆等处张贴各种印刷品。

3、未经允许，不得以个人或单位的名义在校内张贴广告。禁止在校园内悬挂、张贴纯商业广告。

### 四、宣传品（含 LED 宣传栏）悬挂、张贴申办程序及要求：

#### 1、横幅

(1) 各单位、团体在校园内组织开展宣传活动，原则上不悬挂横幅，特殊情况确需悬挂的，横幅内容需报学院办批准，悬挂地点需报后勤保障部审核。

(2) 在校园内悬挂横幅，悬挂单位必须至少提前三个工作日向学院办公室和后勤保障部提出申请。一般讲座、常规活动不悬挂横幅。

(3) 各学生组织、学生社团悬挂横幅，由学生工作处向学院办公室和后勤保障部申请。

(4) 校外单位不得在校内悬挂横幅。如其与校内单位合作举办活动需要悬挂横幅的，须由校内合作单位向学院办公室和后勤保障部申请。

(5) 未经有关部门批准，任何单位和个人不得在校园内悬挂任何内容的横幅。

(6) 校园内横幅的下方一般应在右下角注明悬挂单位的名称及悬挂起止日期。

(7) 悬挂的横幅必须有足够的高度，不得影响阻碍交通，不得堵塞过道，不得影响和破坏环境。悬挂或拆除横幅时不得对悬挂载体（如路树、建筑物等）造成损害。任何横幅都不能悬挂于路灯杆或危险物上。

(8) 所有横幅都必须按规定的期限悬挂。全校性活动的宣传横幅悬挂期不能超过 10 天，校内各单位悬挂的宣传横幅不能超过 7 天，带有商业广告性质的横幅悬挂期不能超过 3 天。

(9) 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。

(10) 悬挂横幅的单位必须在横幅到期当日前自行拆除收回横幅，拆除时必须连同所有附加物（如绳子、铁线等）清除干净。

## 2、各类告示、通知、启事、海报等

单位、团体的告示、通知、启事、海报等须经所在单位审批后方可张贴。一般张贴在各二级学院、各部门自有宣传栏、宣传板或学校指定宣传张贴栏中。

## 3、LED 宣传栏

校内 LED 宣传栏展示应通过 OA 办公系统向学院办公室提出申请。学院办公室负责审核宣传内容，信息中心负责技术操作，宣传内容一般不超过 20 个字。

4、一般会议、常规性活动一律不制作欢迎水牌和会议背景板，主席台、发言席和会场不摆放鲜花、不张贴悬挂欢迎横幅标语。

## 五、宣传品的监管

1、后勤保障部对未经审批、未在指定位置张贴或悬挂的宣传品，将敦促违规单位予以纠正或拆除；适时对影响校园环境的违规宣传品进行清理，其清理费用由违规单位负责。

2、悬挂宣传品必须充分考虑安全问题，因维护不力、管理疏忽而导致的意外由悬挂单位负责。

3、违反本规定张贴或悬挂宣传品造成不良影响的，追究所在单位及其负责人的责任。

本管理办法自 2017 年 6 月 20 日起实施。解释权归学院办公室。