附件3：

**滁州学院宣传摊点审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 摆 放  时 间 | 月 日 — 月 日 |
| 活动内容 |  | 地 点 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| **申请单位或二级党组织意见** | 主要负责人签字（公章）：  年 月 日 | | |
| **党委宣传部**  **审批意见** | 主要负责人签字（公章）：  年 月 日 | | |
| **安全保卫处审批意见** | 主要负责人签字（公章）：  年 月 日 | | |
| **要 求** | 1. 摆摊内容须与申请表内容相符，若不相符，管理人员应立即责令停止。 2. 宣传活动必须在规定的时间、地点内进行，服从校内管理人员的管理。   3．学校管理人员询问时，可出示本表作为身份证明。 | | |

注：1.机关部门由主要负责人审批加盖部门公章，二级学院由党委书记审批加盖院党委公章；2.此表一式三份，申请单位、党委宣传部、安全保卫处各留一份。