

# 行政事务处管理规定

制定部门：  行政事务处
发行部门：  行政事务处
使用部门：  香港中文大学（深圳）各部门及全体学生

文件名称：  校区内广告海报张贴管理规定
----------------------------

文件编号：  <b>ADM01-15001</b>
---------------------------------

封面	正文	文件发行日期
共 <u>1</u> 页	共 <u>4</u> 页	2015-03-30

校区内广告海报张贴管理规定	文件编号	ADM01-15001
	版本	E

版本	日期	制定	审核	批准
A	2015-02-02	李文颖	黄顺真	黄顺真
B	2015-03-18	李文颖	黄顺真	黄顺真
C	2015-03-30	李文颖	黄顺真	黄顺真
D	2016-11-07			
E	2018-09-25			

版本	日期	页码	修订内容
A	2015-02-02	全部	初次发行
B	2015-03-18	全部	第一次修订
C	2015-03-30	5	第二次修订
D	2016-11-07	6	第三次修订
E	2018-09-25	6	第四次修订

# 校区内广告海报张贴管理规定

## 目录

- 1.0 目的
- 2.0 适用范围
- 3.0 部门职责
- 4.0 内容
- 5.0 修订、废止
- 6.0 实施
- 7.0 附件

## 正文

### 1.0 目的

为维护良好的校园环境，加强校区内广告、海报及标语等规范管理，特制定本管理规定。

### 2.0 适用范围

全校各部门和全体学生（包括大数据研究院与深圳高等金融研究院等关联机构）。

### 3.0 部门职责

各部门负责向本部门人员传达此规定内容并自觉遵守本管理规定。

行政事务处负责本管理规定的编写和修订。

### 4.0 内容

#### 4.1 张贴区域的设置及申请流程

4.1.1 公告栏分别位于志仁楼一楼、诚道楼一楼、书院一楼。

4.1.2 经行政事务处/学生事务处批准，活动主办单位可在各食堂入口处、TA/TB/TC/TD 一楼入口处、上园 P 栋一楼、SR 宿舍指定处等张贴广告、海报或标语。

4.1.3 经行政事务处/学生事务处批准，活动主办单位可在书院公告栏内张贴广告、海报或标语。

4.1.4 需在上述区域张贴（包括在上述区域附近摆放易拉宝等）的人员，必须提前向所在的

## 校区内广告海报张贴管理规定

学院/学生事务处社团负责人提出申请，待学院/学生事务处社团负责人签字后，交由相应的管理部门审批，待批准且在广告、海报、易拉宝上粘贴批准标签后，方可在指定位置张贴、悬挂或摆放。

- 4.1.5 海报张贴的截止时间为海报活动结束次日。如有摆放标语、展架、易拉宝等，由主办单位负责在活动结束当天撤走，逾期未撤的物品中航物业有权自行清理。

### 4.2 审批权限部门的设定

4.2.1 活动主办单位为学生个人、学生会或学生社团的，由学生事务处负责审批和管理。

4.2.2 活动主管单位为在校研究生或研究生社团的，由所在学院向行政事务处提出申请并由行政事务处负责审批和管理。

4.2.3 活动主管单位为学院或行政部门的，由行政事务处负责审批和管理。

4.2.4 校区经营门面的广告、海报及标语只限在经营范围内张贴，如需在校区其他场所张贴的须由行政事务处批准后方可张贴。

4.2.5 校区以外单位的广告、海报及标语，如需在校区内张贴或摆放的，先由校办批准后转交行政事务处，由行政事务处安排物业公司张贴或摆放在指定位置。

### 4.3 张贴广告注意事项

4.3.1 校区内禁止张贴、悬挂或摆放涉及人身攻击、危及人身安全、有损学校声誉、危害国家安全稳定的大小字报，不准张贴具有盈利性质、恶意煽动性质的同乡组织广告、海报及标语。

4.3.2 校区内广告、海报及标语等应力求形式大方、制作规范、用意清楚、表述准确，张贴时应注意整齐美观不可损害校园墙体。

4.3.3 对于随意粘贴、悬挂或摆放者，行政事务处有权对其进行劝阻和制止并请其改正。

4.3.4 对于校区内未经批准的广告、海报及标语等，由行政事务处通知张贴者自行清理，若屡教不改者，行政事务处有权取消其继续在校张贴的资格。

4.3.5 以上未尽事宜由行政事务处与张贴广告张贴部门/人员协商解决。

### 5.0 修订和废止

本管理规定由行政事务处制定和修订，经行政事务处处长签字后生效。

### 6.0 实施

## 校区内广告海报张贴管理规定

本管理规定从发行日开始实施。

### 7.0 附件

附件 A: 校区内广告海报张贴（悬挂/摆放）申请表

## 校区内广告海报张贴管理规定

### 校区内广告海报张贴（悬挂/摆放）申请表

本表一式一份，由行政事务处/学生事务处备案

张贴(悬挂/摆放) 内容			
起止时间	开始时间：	年    月    日    时	
	结束时间：	年    月    日    时	
地点	1、		
	2、		
	3、		
	4、		
	5、		
活动名称			
经办人	申请人		所属部门
	联系电话		
学院/部门/ 学生事务处社团 负责人意见	负责人（签字/盖章）		
主管部门 意见	负责人（签字/盖章）		

适用范围：广告、海报、标语、展架、易拉宝等。