

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2013〕70号

浙江外国语学院院长办公室关于印发校园 宣传品管理办法（试行）的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

现将《浙江外国语学院校园宣传品管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院院长办公室

2013年12月30日

浙江外国语学院校园宣传品管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为创建整洁、文明、和谐、高雅的校园文化环境，营造健康向上、规范有序的校园宣传氛围，根据《教育部、共青团中央关于加强和改进高等学校校园文化建设的意见》和《浙江外国语学院文化建设纲要》要求，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 校园宣传品是学校开展思想教育、文化建设、形象传递和信息传播的重要载体，各单位应规范使用校园宣传品，共同努力营造良好的校园文化氛围。

第三条 本办法所称宣传品是指由学校各部门、学院（部）、直属单位、学生组织（以下简称各单位）为举办活动、开展宣传而在校内道路、宣传栏、电子信息屏、运动场等悬挂、张贴、布置的各种宣传品，包括横幅（竖幅）、道旗、展板、海报、喷绘广告等。

第四条 校园宣传品应做到立场观点正确、内容健康向上、形式美观大方、文字准确无误。内容应符合国家法律法规、党的宣传政策以及学校相关规章制度等要求，不得有危害国家安全、泄漏国家机密、影响社会稳定的言论，不得利用校园宣传品从事纯粹商业活动，不得影响校园整体文化环境与交通安全。

第五条 校园宣传品的发布应遵循美观整洁、节约节俭、管理有序的原则，尽可能利用校园网络、广播、电子显示屏等形式进行必要的宣传和信息发布。

第二章 审批管理

第六条 学校实行宣传品制作和发布的审批制度。按照“谁主

办，谁负责”的原则，校本部各部门、学院（部）、直属单位主办活动的宣传品，其内容须经所在单位领导审查同意后，报党委宣传部审批；学生组织举办活动的宣传品，由校团委或学生组织的主管部门、学院（部）审批；小和山校区各单位主办活动的宣传品由小和山校区管委会办公室审批。

为保持校园环境的整体美观性，除有特别需要外，原则上不允许悬挂横幅（竖幅）。之前以横幅（竖幅）所做的宣传，宜转变为以电子显示屏、海报、道旗等宣传形式。

凡遇学校重大活动和重要节日、纪念日，其需要发布的宣传品由党委宣传部统一协调安排；各单位如遇重要活动需作大型布展，由主办单位提出宣传方案，报党委宣传部审批。

第七条 审批内容主要包括：各类宣传品制作的必要性，活动的主题，发布的内容、形式，悬挂、张贴或摆放地点和时间等。各单位布置宣传品一般应提前三个工作日以上填写《浙江外国语学院宣传品审批表》（见附件一），报相应主管部门审批。各类宣传品悬挂、摆放的起讫日期一般不得超过十五天。未经审批的宣传品一律不得悬挂、张贴或布展。

第八条 海报、喷绘类宣传品除需填写《浙江外国语学院宣传品审批表》外，在张贴前必须加盖编有部门标号的准贴章（已下发至各单位，详见附件二），准贴章的发放对象主要为各学院（部）及个别部门，其他没有准贴章的单位如需发布宣传品需到党委宣传部加盖准贴章。凡未经盖章贴出的海报、喷绘一经发现立即清除。

第九条 电子显示屏的管理坚持“谁使用，谁管理”的原则。各单位如需使用电子屏发布公告或信息，一般应提前三个工作日

以上填写《浙江外国语学院电子屏信息发布申请表》(见附件三),报相应主管部门审批并由其负责实施。

第十条 禁止校外单位、团体或个人在校园内设置广告或张贴宣传品。如校外单位、团体与校内单位联合举办活动,需布置宣传品的,须由校内合作的单位办理相关报批手续。

第十一条 禁止在校园内发布纯商业性的广告宣传品。如校园活动确需企业支持的,由校保卫处负责审批和指定活动区域(须由校内具体联系单位提前三个工作日以上填写工作联系单报批),并报党委宣传部备案;各单位不得擅自同意企业进入校园开展广告宣传 and 营销活动。

第十二条 海报类宣传品一律张贴在公共宣传栏内,大型喷绘类宣传品的张贴地点须经责任部门审批。严禁在公共宣传栏以外的非指定和未经审批区域发布宣传品或信息。

第十三条 禁止个人或为个人事务在校园内张贴广告或信息等。

第三章 责任机制

第十四条 学校专门成立校园宣传管理规范领导小组,负责对校园宣传品的发布情况进行指导和稽查;由校团委推荐优秀在校大学生组成宣传品清查小组,该小组由校团委负责管理(并向党委宣传部报备),负责校园宣传品的检查与违规宣传品的清理。

第十五条 宣传品的管理坚持“谁悬挂、谁维护、谁收拆”的原则,不得逾期悬挂;如有破损应及时维护或收拆。对于不符合规范、破损或逾期的宣传品,校园宣传管理规范领导小组有权以书面通知形式警告发布单位,并由宣传品清查小组进行拆处。

第十六条 教学区、楼宇内宣传品的管理坚持“谁使用,谁负

责”的原则，由使用该教学区、楼宇的相关学院负责本区域宣传品的管理工作；由多个学院共同使用的教学区、楼宇由学校明确分区负责单位。

第十七条 对不合规规范的宣传品发布行为和发布单位，学校将在校园媒体上以不同形式予以曝光警示。

第十八条 凡违反本办法造成不良影响的，学校将视情况追究相关单位和人员的责任。

第四章 附则

第十九条 各单位在开展校内宣传时请自行下载并填写申请表（签章齐全）。

第二十条 各单位应服从并配合学校有关管理部门因学校重大工作做出的临时性调整。

第二十一条 本办法由学校党委宣传部负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起实行。

- 附件：
1. 浙江外国语学院宣传品审批表
 2. 浙江外国语学院校园准贴章发放统计表
 3. 浙江外国语学院电子屏信息发布申请

附件 1

浙江外国语学院宣传品审批表

申请部门	
宣传品名称	
宣传品内容	
宣传品制作的 必要性	
活动主题	
活动时间	年 月 日至 年 月 日
联系人	姓 名： 联系方式：
宣传品悬挂、张贴、 摆放地点与时间	地 点： 起讫时间：
申请部门或学院 意见	负责人签字（盖章） 年 月 日
审批部门意见	负责人签字（盖章） 年 月 日
备注	

附件 2

浙江外国语学院校园准贴章发放统计表

发件单位		党委宣传部		发件时间	2013 年 1 月
序号	收章单位	枚数	准贴章编号	备注	
1	宣传部	1	准贴章 (301)		
2	学工部(学生处)	1	准贴章 (302)		
3	英语语言文化学院	1	准贴章 (303)		
4	欧亚语言文化学院	1	准贴章 (304)		
5	中国语言文化学院	1	准贴章 (305)		
6	国际工商管理学院	1	准贴章 (306)		
7	教育科学学院	1	准贴章 (307)		
8	国际学院	1	准贴章 (308)		
9	科学技术学院	1	准贴章 (309)		
10	应用外语学院	1	准贴章 (310)		
11	艺术学院	1	准贴章 (311)		
12	社会科学教研部	1	准贴章 (312)		
13	体育部	1	准贴章 (313)		
14	继续教育学院	1	准贴章 (314)		
15	团 委	1	准贴章 (315)		
16	小和山校区管委会办公室	1	准贴章 (325)		
17	英语语言文化学院 (小和山校区)	1	准贴章 (326)		
18	欧亚语言文化学院 (小和山校区)	1	准贴章 (327)		
19	中国语言文化学院 (小和山校区)	1	准贴章 (328)		
20	国际工商管理学院 (小和山校区)	1	准贴章 (329)		
21	校团委 (小和山校区)	1	准贴章 (330)		

附件 3

浙江外国语学院电子屏信息发布申请表

申请部门	
活动主题	
发布内容	
发布时间	年 月 日至 年 月 日
联系人	姓 名： 联系方式：
申请部门或学院 意见	负责人签字（盖章） 年 月 日
审批部门意见	负责人签字（盖章） 年 月 日
备注	