**西南交通大学学生社团活动及宣传品摆放审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| **活动名称** |  |
| **使用时间** | **年 月 日 至 年 月 日** |
| **摆放地点** |  |
| **社团名称及所在学院** |  |
| **经办人及联系方式** |  |
| **宣传品** | **宣传品名称** | **宣传品数量** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **审核单位意见（学工部/校团委/学院学工组/招就处/宣传部）涉及留学、出国培训需国际处签字确认。** | **负责人签字： （盖章） 年 月 日**  |
| **保卫处****审批意见** | **负责人签字： 年 月 日** |
| **备注** | **1.此表格一式三份，组织单位留存一份，审核单位（留学、出国培训由国际处）备案一份，保卫处备案一份。****2.活动主办方应在活动结束后清理活动现场的展板、易拉宝、宣传单等物品。** |