|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **国际交流中心电子屏使用申请单** | | | | | |
| **申请单位** |  | | **审核领导** | | （签字 盖章） |
| **使用日期** | 月 日-- 日 | | **具体使用 时间段** | | 上午： 点— 点 下午： 点— 点 |
| **使用原因** |  | | | | |
| **大屏显示内容** （二楼大厅） |  | | | | |
| **小屏显示内容** （西门楼梯口） |  | | | | |
| **联系人姓名** |  | **手　机** | |  | |
| 备注：1.发布的信息以学校公共信息为主体，要求信息时效性强，信息内容简明扼要、真实准确； 　　　2.申请使用单位请提前两天将申请单报党委宣传部（国际交流中心406室）； 　　　3.表内各项内容请填写完整，**电子屏显示内容各单位负责领导务必提前审核；** 　　　4.未尽事宜请及时与党委宣传部办公室乔海英联系（87082815）。 | | | | | |