

共青团上海理工大学 管理学院委员会文件

管理学院团委〔2014〕7号



上海理工大学管理学院团委学生会 校园宣传品张贴条例

为确保校园宣传品宣传有序进行，现制定校园宣传品张贴条例。任何校园宣传品的张贴都应提前上报登记，不得擅自张贴。校园宣传品规格须遵守相关规定。

一、 申请方式

管理学院团委学生会各部门部长按张贴要求填写完整“橱窗海报申请表”、“上海理工大学校园喷绘横幅申请表”、“上海理工大学校园宣传品张贴申请表”，由团委书记刘婷老师签字。并告知生活部部长，携此表与海报交至生活部。

二、 宿区管理委员会海报登记时间

周一至周三、周五中午 11:50~12:15，其他时间概不

接受海报申请登记。

三、 登记地点

1. 海报：宿区管理委员办公室（一公寓北楼 109）
2. 横幅喷绘及海报桌贴：校学生会生活公益部办公点（东堂）

四、 海报形式

1. 印刷打印版——宿区橱窗张贴
2. 图片电子版——“上理工 info 墙”小站发布

五、 张贴要求

1. 橱窗海报：
 - (1) 海报总面积不得超过 42cm*30cm(A3 大小)，若超过规定则不给予张贴，须退回重新修改后张贴；
 - (2) 按要求认真填写海报张贴申请表，不得修改，否则视为无效。若因申请表无效而造成海报未及时贴出等情况，宿区管理委员会不承担任何责任；
 - (3) 同一学生组织一天只能张贴一份宣传主题海报；
 - (4) 海报张贴时间不超过 3 天，商业海报不予张贴；
 - (5) 海报张贴顺序及时间由宿区管理委员会安排；
 - (6) 任何海报不允许回收；
 - (7) 任何组织或个人，未经宿区管理委员会许可不得在其管理范围内私自张贴任何形式的海报，一经发

现,立即清除,并追究相关组织或个人的相关责任。

2. “上理工 info 墙” 人人小站

(1) 如需网络平台“上理工 info 墙”发布电子版海报, 请将橱窗海报申请表提交至宿区管理委员会办公室监察部后于当日 18:00 前将电子版海报发至其管理公邮: usstsginfo@163.com;

(2) 电子版图片要求: JPG、GIF 或 PNG 格式, 单张不得超过 5M、若不符合要求者不予以发布, 退回修改后予以发布;

(3) 电子版海报发布时间、顺序和小站排版由宿区管理委员会安排;

(4) 海报申请组织要求其公共主页关注“上理工 info 墙” 人人小站;

(5) 宿区管理委员会人人小站管理人员承诺对各组织提交的海报电子版不会进行除“上理工 info 墙” 宣传外其他的宣传用途。

3. 海报桌贴:

(1) 活动海报桌贴有效期一般最长 7 天, 如有特殊情况延长有效期需另行说明;

(2) 活动海报桌贴张贴有效期至活动结束当天, 活动后两天内必须自行派人清除;

(3) 活动海报最好沿靠近黑板一侧贴起, 并正贴

海报，维持墙面整洁；

- (4) 严禁覆盖其他组织有章有效的活动海报桌贴，或遮盖墙上开关等装置；严禁使用强力胶等对墙面有破坏性的胶带，建议使用透明胶。

4. 横幅喷绘：

- (1) 横幅喷绘有效期一般最长为 7 天，如有特殊情况可另行说明；
- (2) 横幅喷绘悬挂到期后，必须自行派人清除；
- (3) 横幅悬挂位置不得悬挂在灯光球场附近周围树木上，其它地方不做特别要求。

六、 张贴范围

1. 海报：

(1) 北校区：一公寓南、北楼，二公寓一、二、三号楼，三公寓三号楼，四公寓一、二、三号楼，四舍、七舍、十二舍。

(2) 南校区：一、二、六（需注明）、七、八、九舍、五公寓一、二、三、四号。

2. 横幅喷绘：

(1) 北校区：灯光篮球场毛像一侧

(2) 南校区：南校六食堂旁边喷绘悬挂处

3. 海报桌贴：一教三教各教室