

海报审批管理条例

为进一步规范校园海报栏管理，保证校园活动实体宣传环境整洁有序，实现学校实体宣传资源利用的最大化，促进校园文化建设，构建和谐文明校园，校学生会自律督导部结合实际情况，制订本办法。

第一章 总则

第一条 校园各类海报的日常审批由自律督导部负责。

第二条 需经自律督导部审核方可张贴海报的宣传栏主要是位于三家村、白城、凌云、海滨、学生公寓五处的学术栏位。未经自律督导部审核同意，不得擅自在上述五处海报栏张贴海报。

第三条 海报审批值班时间：晚上21:00—22:00，周日至周五；地点：自钦楼一楼学生服务室。

第二章 海报规格与内容要求

第四条 海报规格为单栏95*115，双栏190*115，三栏285*115（单位：cm）。

第五条 海报内容要求遵守四项基本原则，思想健康，积极向上，符合校园精神文明建设的要求。严禁张贴违反我国宪法、损害国家利益或违反学校规章制度的宣传品。

第六条 海报内容除活动介绍外，需包括主办方、承办单位等

重要信息，且商业信息不能超过海报内容的五分之一。

第七条 鼓励手绘海报，手绘海报可优先审批。

第三章 海报申请要件及流程

第八条 单位或个人申请海报栏位前，需认真填写《厦门大学海报张贴栏位申请表》（可从厦门大学学生会官方网站 xsh.xmu.edu.cn 的文档下载处下载）的相关信息，确保登记的联系方式正确有效，并经主管部门审核盖章。

第九条 申请单位或个人需提前一个工作日在值班时间携带《厦门大学海报张贴栏位申请表》及实体海报至自律督导部值班室，经审核通过后值班人员将对海报信息进行登记记录，并对海报内容进行拍照存档，申请人方可领取批条。

第十条 单位或个人可申请的海报张贴时间不得超过三天。

第十一条 为保证海报栏的有效合理利用，每项活动在每处海报栏位原则上最多可申请张贴一张海报。

第四章 海报审核及张贴

第十二条 栏位核准遵循时间上先申请先受理的原则。

第十三条 申请人需根据批条上栏位及日期张贴，并将批条统一张贴在海报左下方。

第十四条 申请人张贴海报前需将原有过期海报撕除，严禁直接覆盖张贴。

第五章 海报续批与预约

第十五条 申请人如需要续批，需在首次申请时主动提出。

第十六条 申请人续批时只需提交一份申请表；为续批申请人预留的栏位，仅保留至海报到期日的21:10。

第十七条 每张海报最多只能续批一次，时间为两天。

第十八条 为避免延误相关活动海报审批工作，三连张及三连张以上的海报或校级重大活动的海报可最多提前三个工作日于值班时间至自律督导部值班室进行海报栏位预约，最多可预约两个地点的栏位，且不得续批，预约时申请人需携带相关申请表及实体或电子版海报。校级重大活动海报将由校团委进行审核。如需申请多个地点的栏位，请参见一般单栏海报申请流程。

第十九条 符合条件的海报也可在网上完成预约，申请人可最多提前三个工作日发送海报栏位预约申请至自律督导部邮箱（xmuzldd@163.com），须附上电子版海报及申请表的照片，值班人员会在一日之内回复审核结果。

第二十条 续批或预约成功后，申请人需在审核批准日期的前一个工作日21:10前携带实体海报及申请表至自律督导部值班室审批，申请需严格按照上述流程。

第六章 海报违规处理

第二十一条 自律督导部将不定期对海报栏进行审查。

第二十二条 未经审批直接张贴海报，经确认，记海报所属单位重度违规一次。

第二十三条 单位或个人随意撕下他人已审批张贴的海报，经确认，记其重度违规一次，违规单位或个人赔偿海报被撕的部门海报制作相关费用。

第二十四条 值班期间，恶意扰乱值班秩序者，自律督导部有权不批予其栏位。

第二十五条 未按照条例要求张贴海报者，记海报所属单位轻度违规一次。

第二十六条 对于以上违规者，自律督导部值班人员会通知违规单位或个人相关违规情况。记重度违规一次或轻度违规两次及以上者需拟一份说明，经主管部门审核盖章，交至自律督导部值班室后第二个工作日方可继续申请海报栏位。

第七章 附则

第二十七条 厦门大学党委宣传部、共青团厦门大学委员会、厦门大学综合治理办公室、厦门大学城监大队和厦门大学学生会自律督导部对本海报工作暂行管理办法拥有最终解释权。

第二十八条 本条例自2016年3月起施行。

厦门大学学生会

二〇一五年十二月

