

至诚书院海报借用申请表 (申请前请按照注意事项完成申请方的填写)

申请方	申请组织		申请人及联系方式	
	借用申请说明	使用时间段： 使用地点：至诚大厅 用途：（可填写社团招新，活动宣传等） 申请人： 年 月 日		
管理方	使用时间	___月___日	截止时间	___月___日
	值班人员审批	申请原因是否合理 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		审批人： 年 月 日
备注				

（第一份表格请申请方交于至诚书院存根）

至诚书院海报板借用申请表 (申请前请按照注意事项完成申请方的填写)

申请时间		海报板编号	
使用时间		截止时间	

审批助理签名：

申请人签名：

（第二份表格请申请方进行申请后自行保管）

注意事项：

1. 申请使用至诚书院海报板须填写此表格(可登陆至诚书院网站 <https://veritas.stu.edu.cn/>“资料下载”处下载)。
2. 申请人须携带已完成填写的申请表和所张贴的宣传物（海报规格不得大于A2；若不符规格恕不受理申请），经过审批后方可借用。申请期限一般不超过七天，如有需要，可以重新填写表格申请延期，延期时间一般不超过七天，且申请当天不能进行延期。
3. 申请人可在值班时间周一到周五 8:00-12:00, 14:30-15:40 到 J133 进行申请，其他时间和地点管理人员可不予接受任何申请、延期或咨询。
4. 对申请的审批以递交表格时海报板的张贴情况为准，遵循先申请先审批原则，若无空余位置需等临期海报到期方可申请、张贴。
5. 值班人员要严格按照海报板管理条例填写以上表格，并对第一份表格进行存档。
6. 使用者在使用过程中有责任保护好海报板，确认海报板的完好(有损坏或遗失，由使用者负责维修工作)。
7. 海报板只作为正规宣传使用，禁止用于宣传一切商业性的广告。
8. 至诚书院对此办法具有最终的解释权。

至诚书院
二〇二四年十一月