**东北大学浑南校区生活服务中心电子显示屏使用申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位  【部门/学院/组织】 | |  | | |
| 信息标题 | |  | | |
| 发布期限 | | 年月日——年月日 | | |
| 申请人 | |  | 电话 |  |
| 发布内容： | | | | |
| 申请部门意见【部门或学院主要负责人意见/组织主管单位或指导教师意见】 | 审批人：年月日 | | | |
| 审批部门意见  【宣传品管理部门意见】 | 审批人：年月日 | | | |
| 信息发布人 | 签字：年月日 | | | |

申请表格说明：

1、浑南校区管理委员会负责电子显示屏的日常使用和管理；

2、发布内容主要包括但不限于：关于东北大学的各类会议、讲座、活动、招聘的通知和公告等，其中不得含有商业广告的字样和图片等信息；

3、将填写好的申请表（纸质版）送至电子显示屏后管理室（每个工作日13：00-13：45有人值班），电话：83656075，如发布内容较多可加附件（附件需审批人签字）。发布信息内容需以图片格式（JPG，分辨率：512（高）×1024（宽））[发送至xszghneu@stumail.neu.edu.cn，或直接U](mailto:发送至xszghneu@stumail.neu.edu.cn，或直接U)盘拷贝到管理室。