**三明学院电子屏使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 申请时间 |  | | 联系人 |  |
| 电话 |  |
| 申请事由 |  | | | | | |
| 申请播放内容 |  | | | | | |
| 申请播放时段 | 日期：    年   月   日    —   年   月   日  时段：    时    分至    时    分 | | | | | |
| 申请单位意见 | 负责人签字            （盖章）                                             年   月   日 | | | | | |
| 宣传部意见 | 经办人签字          （盖章）            年  月  日 | | | 负责人签字          （盖章）             年  月  日 | | |

备注：本表格一式两份，一份留宣传部留档，一份由申请单位保管；

 申请人应在使用前至少提前三天将申请表交宣传部审核。