|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 本校廣告物張貼(懸掛)使用申請表 | | | |
| 申 請 單 位 |  | 申 請 日 期 |  |
| 張貼(懸掛)日期 | 年 月 日 午 時 分起至 年 月 日 午 時 分止 | | |
| 張貼(懸掛)位置 |  | | |
| 張  貼  原  因 |  | | |
| 注意事項  1.依據本校廣告物管理注意事項辦理。  2.**張貼(懸掛)日期原則最長不得超過10日。**  3.**本校各單位因業務需要或特定目的，需在學校建築物或戶外空間，懸掛或張貼廣告物，應於使用日5天前填具本申請表，敘明擬設置位置、宣傳起迄時間等，經一級主管核章後，再送總務處核備。凡未經總務處核備之廣告物，總務處得隨時予以清除。**  4.本組洽詢電話：04-23924505轉2449呂英彰先生。  5.核准後請影印本申請單交總務處事務組收存。 | | | |
| 申請人 |  | 事務組承辦人 |  |
|  | 事務組組長 |  |
| 申請單位主管 |  |
|  | 總務長 |  |