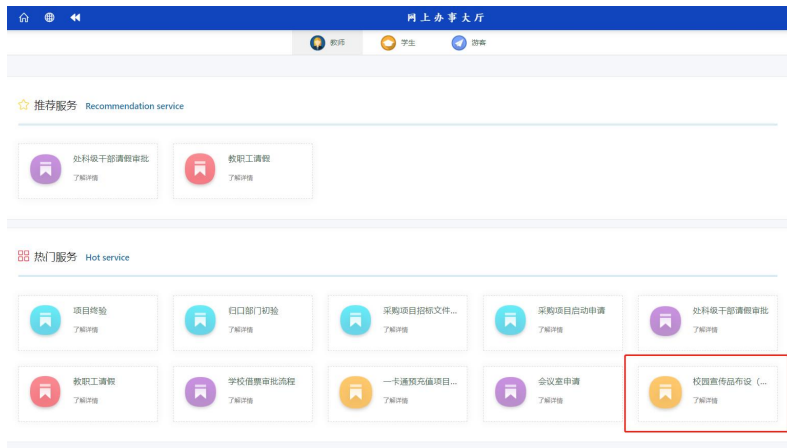


宣传品布设（信息发布）审批流程

1. 登陆学校智能平台后，点击顶部“网上办事大厅”进入。



2. 在“网上办事大厅”点击右下角“校园宣传品布设（信息发布）”。



3. 点击“我要办理”。

事项名称：校园宣传品布设（信息发布）	负责单位：党委宣传部
服务对象：教师	负责人：李孟强
咨询电话：52004	

我要办理

4. 申请人填写申请信息，设计稿、图片等内容上传附件区。

陕西交通职业技术学院 校园宣传品布设（信息发布）审批表			
编号			
申请部门 (盖章)	党委宣传部	申请日期	2022-10-17
布设 拆除联系人 联系方式	申请人填写详细信息		
发布事由 (详细填写信息 发布、 条幅、标语、海报 等)	申请人填写详细信息		
发布时间	至		
发布地点			
信息内容 (如为图片等可 剪裁或上传附件)	申请人填写详细信息		
申请部门 负责人意见	党委宣传部 意见		
申请部门 分管领导意见	分管领导 审核意见		
备注	1. 申请部门填好后送党委宣传部会商，初步确定内容后再呈分管领导审核 2. 确认后的审批表需提前3天以上送党委宣传部		

附件区
上传文件 添加附件

5. 申请人提交下一步至部门负责人。
6. 部门负责人审批后（签署明确意见并签名），提交党委宣传部审核。
7. 党委宣传部审核后提交至申请人所在部门分管领导审批。
8. 申请人所在部门分管校领导审批后，转宣传思想工作分管领导审批。
9. 宣传思想工作分管领导审批后转党委宣传部经办人，申请人可同步看到审批结果。