

中共青岛农业大学委员会学生工作部 青 岛 农 业 大 学 学 生 工 作 处 文件

青农大学工发（2011）20 号

关于加强校园宣传栏、张贴栏管理的通知

各单位及宣传栏、张贴栏用户：

为规范我校校园广告宣传市场，充分发挥校园宣传栏、张贴栏在学校建设与发展中的作用，使其成为精神文明的宣传阵地和我校学生展示精神风貌的窗口，创建整洁美观、文明高雅的校园环境，现将加强我校宣传栏、张贴栏管理工作的有关事宜通知如下：

一、明确权责，提升管理水平

校园宣传栏是校园文化建设的重要阵地，张贴栏是服务学生的有效载体，我校宣传栏、张贴栏的管理坚持“统筹规划，高效运作，规范管理，服务学生”的原则，牢固树立“以科学管理改善人，以优质服务引导人，以高尚精神塑造人”的工作宗旨。学校成立青岛农业大学校园宣传栏管理办公室，实行社会化运营模式，由学生处负责指导和监督。校园宣传栏管理办公室选聘在校生中品学兼优的家庭经济困难学生组建校园宣传栏、张贴栏管理工作团队，负责校园内所有宣传栏各类宣传材料的张贴、清理和维护工作。

二、规范市场，维护学生权益

校园宣传栏和张贴栏是学生获取信息的重要媒介，是学生大学生活的重要组成部分，与学生的自身利益息息相关，目前校园内的广告宣传信息市场鱼龙混杂，特别是校外非法中介以经济利益为主旨，无视国家相关政策，淡漠学生利益，学生的人身安全和个人合法利益的保障严重缺失，在一定程度上给校园的安全稳定工作造成很大安全隐患。学生自身维权意识比较淡薄，学生维权的合法途径不畅通。切实加强对校园广告市场的规范和监管，落实“以人为本”的管理服务理念，搭建合法、合情、合理的校园宣传栏、张贴栏管理工作高效运作平台，进一步规范和净化校园广告宣传市场，维护学生合法权益，是学校当前的一项重要工作，它事关学校的安全稳定，事关学生的成长和成才。

三、制定制度,明确形式要求

学生是学校的主人，是学校各项规章制度的执行者和受益人。立足学校实际，学校制定出台了《青岛农业大学校园宣传栏、张贴栏管理规定》（以下简称规定），规定是我校宣传栏、张贴栏管理工作的主要制度依据，规定中对各类宣传信息的内容、张贴位置、张贴申报流程等都进行了规范，提出了明确要求。各单位及宣传栏、张贴栏用户要严格依照学校宣传栏、张贴栏使用和管理规定，做好宣传信息的发布和张贴行为。各学院要教育学生，树立全局观念和大局意识，本着对学校负责、对个人负责的精神，认真学习规定的内容和要求，提高对学校加强对校园宣传栏、张贴栏管理工作的认识，以自身实际行动全面贯彻执行学校宣传栏、张贴栏相关管理规

定，为大力推进学校校园文化建设，创建文明、舒适、优雅、和谐的校园环境贡献力量。

四、强化管理，加大惩处力度

加强管理是提升服务水平的有效途径。各学院要高度重视，精心部署，全员动员，全力加大对规定的宣传力度，通过召开学生干部例会、发放告知书等形式，认真准确将规定内容传达到每名学生，做到人人皆知，切实使每名同学都认识到学校加强宣传栏、张贴栏管理工作的重大意义，督促引导学生身体力行、互相监督，严格按照规定要求实施张贴行为，坚决杜绝校园内乱贴行为。对于违反学校规定，不服从管理者，将追究当事人责任，并依据《青岛农业大学学生违纪处分条例》给予通报批评直至警告以上纪律处分，同时将处分文件装入学生本人档案中。对于校外非法张贴广告宣传信息者，将由校园宣传栏管理办公室办予以劝说、制止，对不服从学校管理规定者，将联合属地有关部门予以处理，并追究当事人责任。

附：青岛农业大学校园宣传栏、张贴栏管理规定

学生工作部（处）

二〇一一年八月二十日

青岛农业大学校园宣传栏、张贴栏管理规定

为创建整洁美观、文明高雅的校园环境，进一步规范我校校园广告宣传市场，加强对校园宣传栏、张贴栏的管理，保障学生的合法权益，结合学校实际，特制定本规定。

第一章 总 则

第一条 本规定所称宣传栏、张贴栏是指学校在校园公共场所统一安装的橱窗宣传栏和公共张贴栏。

第二条 校园宣传栏、张贴栏的管理实行社会化运营模式，学校成立青岛农业大学宣传栏管理办公室，全权负责校园内宣传栏和张贴栏的日常管理和维护工作，并由学生处负责指导和监督。

第三条 校园宣传栏、张贴栏的管理坚持“统筹规划，高效运作，规范管理，服务学生”的原则，和“以科学管理改善人，以优质服务引导人，以高尚精神塑造人”的工作宗旨。

第四条 通过校园宣传栏、张贴栏发布、张贴宣传信息均需向校园宣传栏管理办公室提交申请，经审核、批准后方可进行信息发布行为。

第二章 使用与管理

第五条 宣传信息申请发布流程：

- （一）信息发布单位或个人拟定信息发布内容；
- （二）在学工在线下载专区自行下载填写《青岛农业大学宣传

栏张贴使用审批条》，并送校园宣传栏管理办公室进行审核备案；

（三）校园宣传栏管理办公室对宣传信息予以审核，审核通过后，信息发布单位和个人按照校园宣传栏管理办公室的要求进行宣传信息材料的张贴和发布。

第六条 发布信息要求：

（一）信息内容要合法、健康、准确、真实；

（二）信息文档一般采用 WORD 格式，以文字为主。

第七条 宣传栏中间版面为广告张贴区域，可张贴广告宣传材料，其余为商家广告位，固定用于商家广告信息发布。

第八条 张贴宣传材料时要保持宣传栏版面整洁、美观，粘贴时一律使用透明胶卷，不得使用双面胶或浆糊等其它难以清除的耗材，不得在宣传栏的张贴板上钉钉或重力敲击。

第九条 根据宣传信息的内容实行“定区域，有时限”张贴制度，严禁跨板、跨位张贴，或擅自将张贴板掉换。原则上每份宣传材料最长张贴时限不超过 7 个正常工作日。

第十条 严禁任何单位和个人在学校统一设置的宣传栏、张贴栏以外的其他地方乱贴宣传广告、海报等，或自行摆放可移动式宣传张贴栏。

第十一条 校园内举行大型活动（如迎新、演唱会等）期间，相关部门或赞助商可提前与校园宣传栏管理办公室申请宣传信息发布事宜，并由其根据实际情况协助做好信息宣传工作。

第三章 管理措施与要求

第十二条 校园宣传栏管理办公室有权对未经审核、批准私自张贴的宣传信息材料予以清除。

第十三条 对以下违规行为，学校将追究相关人员责任：

（一）未经校园宣传栏管理办公室审批，私自在宣传栏张贴宣传信息的；

（二）在学校规定的信息张贴区域外，私自悬挂、摆放、张贴宣传材料的；

（三）任意覆盖、撕毁、破坏他人广告宣传信息，侵害他人广告权益的；

（四）蓄意破坏学校宣传栏、张贴栏的。

第十四条 对违规者，将做如下处理：

（一）对出现违规行为的在校学生，一经发现，给予通报批评直至警告以上纪律处分；

（二）对于校外违规人员，校园宣传栏管理办公室将予以劝说、制止，对不服从学校管理规定者，将联合属地有关部门进行处理，并追究当事人责任。

第四章 附 则

第十五条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

第十六条 本规定自公布之日起执行。

学生工作部(处)

校园宣传栏管理办公室

二〇一一年八月二十日