附件：

**《关于进一步规范横幅管理的补充规定》**

根据**《关于进一步规范校内宣传品张贴、悬挂、竖立等的通知》**，结合学校实际，对横幅进一步规范管理要求如下：

一、横幅内容：务必在舆论导向、政治原则上严格把关，确保内容健康、表述准确、书写工整、印制规范，不得虚假夸张，避免产生歧义。

二、横幅制作：横幅制作材料原则上应为红色布料，字体颜色为金黄色，横幅具体规格大小根据横幅内容确定，适宜为准。同时，需在横幅的右下角标注清楚悬挂单位或“主办单位”。

三、横幅悬挂审批：按照《关于进一步规范校内宣传品张贴、悬挂、竖立等的通知》第二条内容规定，申请单位至少要在悬挂和设置前3日，在系统内提出申请。

按照“一事一报”、“一会一报”具体工作要求，进一步明确审批备案具体流程为：①提交线上申请；②主办单位、主管单位党政负责人审批；③分管领导审批；④党委办公室（党委宣传部）备案审批；⑤悬挂摆放。悬挂和设置期限最长为7天（根据需要可适当延长）。

各单位按要求提交审批申请并通过后，须打印审批单并张贴于宣传品右下角背面后方可悬挂、摆放，严禁申请单位未经批准擅自变更宣传地点、时间、内容。

**四、横幅悬挂及清除**

1.校园主干道属于悬挂横幅的严格控制地段，一般情况下应悬挂全校性的大型活动、学校的重大工作部署和重要接待活动，以及各单位主办或承办的国际国内会议。

2.横幅悬挂时间一般为一周，申请单位应当做好日常维护和安全保障工作，对标语出现破损或存在安全隐患等情况，应当及时处理。活动结束的次日，责任单位应负责及时清除相关横幅。

3.党委办公室（党委宣传部）要加强校内巡视，发现未经审批、未按指定地点悬挂的横幅标语、设置的宣传广告，要通知悬挂和设置单位限期拆除。如未按时拆除，党委办公室（党委宣传部）有权进行拆除处理，对悬挂和设置单位造成的损失，由悬挂和设置单位自行负责。