香港樹仁大學
派發宣傳品申請表

SA 21

申請團體名稱 ：			
活動名稱：		**活動內容：**	
活動負責人姓名 ：		**職 位 ：**	
聯絡電話 ：		**學 號 ：**	

派發日期：		
派發時間：		
派發地點：	☐三十五周年廣場(紅磚範圍) ☐文康大樓(停車場範圍) ☐研究院大樓(停車場範圍)	
宣傳品內容：	1.	6.
	2.	7.
	3.	8.
	4.	9.
	5.	10.
提交附本：	☐ 已付	

(# 本團體已細閱及願意遵守有關守則,學生事務處保留審批有關申請之最後權力,
包括在有需要時附加額外條件及拒絕申請。)

申請人簽署 ：_____ 團體蓋印(如適用)：_____ 日 期 ：_____

(學生事務處保留審批有關申請之最後權力,包括在有需要時附加額外條件及拒絕申請。)

※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※

以下由學生事務處職員填寫 申請編號：_____

負責職員批核 ：_____ ☐ 批准/ ☐不批准

審批日期 ：_____

派發宣傳品位置 ：_____

備註：_____

✂----------✂----------✂----------✂

(申請人/團體存根) 申請編號：_____

茲核准/未准 _____ 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 日，時間 _____ 至 _____ 在三十五周年廣場(紅磚範圍)/文康大樓(停車場範圍)/研究院大樓(停車場範圍)派發宣傳品。

*請參閱此存根背面之**派發宣傳品及其申請守則詳情**

學生事務處啟

年 月 日

派發宣傳品申請守則

一、 本表格應在活動舉行前一個月內及必須於最少六個工作天前遞交，經批准作實。(申請時間 ：星期一至五--早上9時30分至下午6時30分; 星期六--早上9時至下午1 時)

二、 獲批准的申請人/團體將獲發「宣傳工作證」(展銷活動一張，一般學生活動兩張)，有關人員必須於宣傳時段配帶此工作證，以茲識別。沒有工作證者，一律禁止進行任何宣傳活動。

三、 宣傳地點只限於文康大樓綠白色流動大閘內，白／綠色階磚範圍內及三十五週年廣場紅色階磚範圍內。

四、 請保持宣傳位置的清潔，確保沒有留下垃圾。

五、 如有違反，本處有權向申請人/團體作出適當的處罰。（如：即時停止宣傳活動及以後不批准該團體申請使用）