

申请人使用手册

申请网址：<https://i.xmu.edu.cn/>

第一步：

信息门户页面左上方“服务查询-宣传部/教师工作部”板块，根据需要，选择电子屏、横幅、展板、海报窗口申请。

注：建议使用ie、谷歌等浏览器，请勿使用微信自带浏览器打开。



第二步：

认真阅读申请须知，明确相关注意事项和要求。有疑问可联系宣传部

王老师 2185623。



厦门大学校园宣传载体使用申请

事项编号： 18 次访问

其它说明

- 1.所有设置的宣传载体应当符合法律法规和校内规章制度的要求，原则上禁止设置商业广告。宣传载体的设置，应当安全牢固、整洁美观，不得损坏校内文保建筑及校园风貌，不得影响交通、电力、通信等公用设施的安全，不得遮挡监控设施设备，不得影响设备的录像与信息采集。
- 2.申请单位应当按照批准的地点、规格、内容及其他具体要求设置宣传载体。申请使用期满或者活动结束后，申请单位应当主动撤除宣传载体并清理现场。
- 3.未经批准或者不按照批准的要求设置宣传载体的，由宣传部文明办发出提醒通知，如还未按要求执行，由保卫部（处）强制拆除，并将申请单位纳入不良记录名单，定期予以通报批评。情节严重的，学校将追究相关单位和相关人员的责任。
- 4.公共区域展板需全包裹，不可裸露桁架及沙袋，在指定地点合理布置并做好加固工作。科艺中心及逸夫楼外墙电子屏布置请联系科艺营销部2185115，按要求布置。
- 5.如遇学校重大活动或特殊情况，宣传部将对校内宣传载体统筹管理、协调使用，申请单位需配合。
- 6.申请前请认真阅读本须知，其他注意事项详见《厦门大学宣传载体使用管理办法及线上申请审批流程》。

厦门大学校园文化活动现场申请

事项编号： 1255 2555 次访问

基本信息

办理方式	线上办理	事项性质	审批事项
办理途径	线上办理	办理时间	工作日 8:00-11:30; 14:30-17:30
咨询电话	2185623	监督电话	2185623

其它说明

- 1.使用文化场所必须遵守国家法律法规，符合学校的各项规章制度，不得危害国家安全、影响社会稳定及校园秩序，不得违法违规进行经营活动和商业宣传，活动过程安全有序。
- 2.使用校园文化场地举办的活动，在意识形态方面有严重错误导向的，发表否定党的领导、攻击中国特色社会主义制度言论，造成严重影响的，依照《厦门大学意识形态工作责任制实施细则》处理。
- 3.未经批准或者不按照批准的要求开展文化活动的，由宣传部文明办发出提醒通知，如还未按要求执行，将申请单位纳入不良记录名单，定期予以通报批评。情节严重的，学校将追究相关单位和相关人员的责任。

办理入口

- 思明校区文化活动现场申请 >>
- 翔安校区文化活动现场申请 >>
- 学生社团思明场地申请 >>
- 学生社团翔安场地申请 >>

服务人群：
超级管理员,学校管理员,研究生,教职工,本科...

所属部门：
宣传部/教师工作部

服务日期：
长期有效

第三步：

根据《厦门大学宣传载体使用管理办法》要求，填写申请表（尤其注意时限要求），提交本单位分管宣传/文化活动领导及学校主管部门审批。根据要求，附上宣传材料电子材料或附上文化活动策划（含安保防疫举措）。

注：电子材料请按格式要求上传，请勿上传 PPT、psd 等文件，单个

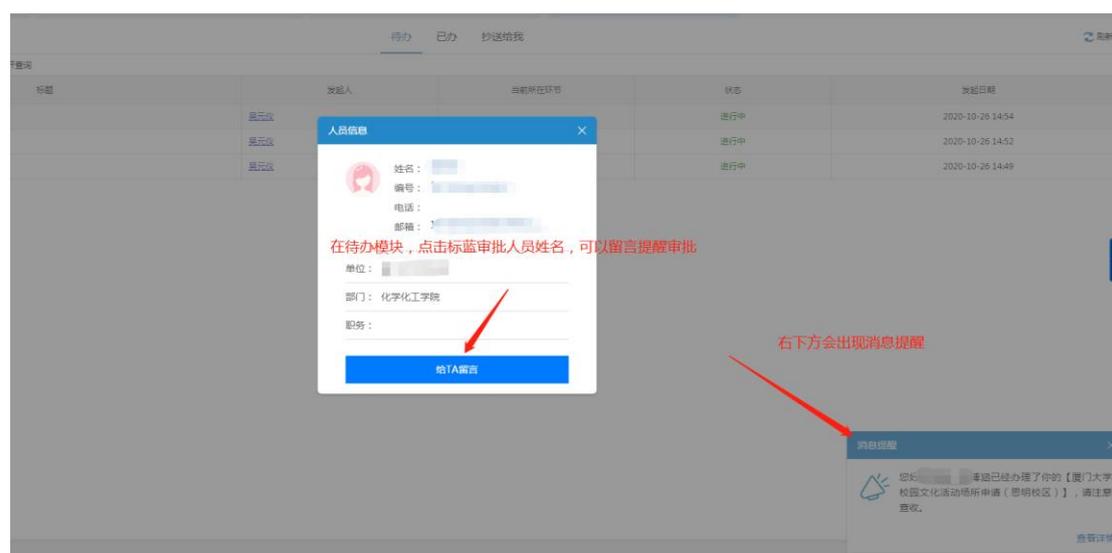
文件不能超过 10M。

第四步：

查阅、跟进申请流程。



在“待办”模块，点击审批人员姓名，可留言催办。



右上角“流程”可查看审批流程节点，即进展情况。最后一步会回到申请人，自己点击右上角“处理”即算完成申请。



个人窗口“已办”区域可以查看审批状态，自行跟进办理情况。



第五步：

根据需要，可生成 PDF 电子版或直接打印申请表，作为活动期间凭证或提交给相关场地/宣传载体管理部门，申请场地/刊播电子材料。



【校园宣传载体审批-联系方式一览表】

序号	责任单位	联系人及联系方式	责任内容
1	宣传部	王老师 2185623	思明校区公共区域宣传载体（横幅、展板、电子屏）审批
2	保卫部（处）	詹老师 2187988	思明校区公共区域宣传载体（横幅、展板、电子屏）备案及校园巡查
3	学生工作部（处）公寓办	黄老师 2182382	思明校区宿舍园区宣传载体（横幅、展板、海报）审批
4	翔安校区办	赖老师 2886259	翔安校区公共区域宣传载体（横幅、展板、 德旺图书馆电子屏 ）审批
5	翔安学生办（公寓办）	周老师 2886248	翔安校区宿舍园区宣传载体（横幅、展板、海报）审批
6	翔安保卫办	叶老师 2886118	翔安校区公共区域宣传载体（横幅、展板、电子屏）备案及校园巡查
7	后勤集团	沈老师 2187658	勤业餐厅电子屏审批及刊播
8	国际学术交流中心	电子屏刊播联系营销部 2185115 其他事宜咨询联系王老师 2186112	思明校区科艺中心长条电子屏及逸夫楼侧面三面方屏刊播
9	校学生会	校团委指导	思明校区公共区域海报审批
10	校学生会	团工委指导	翔安校区公共区域海报审批
11	德旺图书馆	谢老师 2888325	德旺图书馆中庭电子屏刊播

注：海报线上审批完成后，需携带实体海报前往指定学生会地点领取批条。**思明校区**海报审批值班时间：每天 21:00—22:00（周六除外），地点：自钦楼三楼学生组织办公室。**翔安校区**需在海报粘贴起始时间

前，于学生服务中心值班期间（每日 8:00—22:00）内，携带海报实体到学生活动中心 A105 学生服务中心接受二次审核。经核查无误后，方可领取批条。

【校园文化活动场所-联系方式一览表】

序号	责任单位	联系人及联系方式	责任内容
1	宣传部	王老师 2185623	审批思明校区非经营性校园文化活动场所（建南大会堂、三家村等）使用；经营性文化艺术活动及部分其他活动使用。
2	保卫部（处）	詹老师 2187988	共同审批思明校区非经营性及经营性文化活动现场使用，并负责监督、指导、检查活动的安全保卫工作。
3	学生就业创业指导中心	黄老师 2188609	审批思明及翔安校区经营性场所宣讲会/招聘会活动。
4	研究生院	吴老师 2180257	审批思明及翔安校区经营性场所研究生课程活动。
5	教务处	赖老师 2182250	审批思明校区经营性场所本科生课程活动。
6	翔安校区教务办公室	翁老师 2886238	审批翔安校区经营性场所本科生课程活动。
7	现代教育技术与实践训练中心	陈老师 2183506	审批建南大会堂音响灯光等设备使用。
8	体育教学部	徐老师 2187793	审批思明及翔安校区室内外体育场所使用。
9	翔安校区办	洪老师 2886255	审批翔安校区非经营性校园文化活动场所（德旺图书馆报告厅等）使用；经营性文化艺术活动及部分其他活动使用。
10	翔安保卫办	叶老师 2886118	共同审批翔安校区非

			经营性及经营性文化 活动场所使用，并负 责监督、指导、检查活 动的安全保卫工作。
11	翔安团工委	姚东明 3533855	审批翔安校区非经营 性校园文化活动场所（学 生活动中心、学生广场、 竞丰餐厅、丰庭餐厅等） 使用。
12	国际学术交流 中心	场地租用联系营销部 2185115 其他事宜咨询联系王老师 2186112	思明翔安校区经营 性文化场所租用。 申请单审批完成后会 自动抄送至国际学术 交流中心王老师处。

注：

- 1、根据学校疫情防控各项要求，根据活动类型及参与人数，各申请开展文化活动需严格按照规定提交 OA 防控办审批。
- 2、使用文化场所举办培训活动由继续教育管理处负责审批，申请单位需按照《厦门大学非学历继续教育管理暂行办法》有关规定报批，详询谢老师 2186196。