**浙江工业大学之江学院机关部门（单位）服务事项信息表**

编制单位（公章）：学生工作部 编制日期： 2017 年 5 月 10 日

|  |  |
| --- | --- |
| **事项名称** | 场地、宣传品申请 |
| **服务依据** |  |
| **服务对象** | 学生组织 |
| **对象类别** | 学生 |
| **前置条件** | 无 |
| **申报材料** | OA上填写场地、宣传品申请 |
| **表格下载** | 无 |
| **办事流程** | 场地：提出场地申请→网上系统申请→保存留档喷绘、横幅：提出申请→二级学院审核→分管领导同意后上传OA→指定位置悬挂 |
| **前置部门** | 无 |
| **后续部门** | 无 |
| **用印情况** | 无 |
| **事项类型** | 1.即办件（√） 2.承诺件（ ） 3.联办件（） 4.其他（） |
| **承诺时限** | 1个工作日 |
| **收费标准** | 无 |
| **收费依据** | 无 |
| **受理部门** | 团委 |
| **决定部门** | 学校办公室（国际交流与合作部） |
| **办理时间** | 周一至周五上班时间（寒暑假除外） |
| **咨询电话** | 朱丹杨，0575-81112523 |