**安徽工程大学重大活动、重要会议拍摄申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | **经办人及联系方式** |  |
| **拍摄时间** | 年 月 日 时- 时 | **拍摄地点** |  |
| **活动/会议**  **名称** |  | | |
| **活动/会议**  **议程** |  | | |
| **摄影** | **请备注重要人物、重点环节或内容，需要照片的角度和转交照片的时间。** | | |
| **申请单位**  **意见** | 负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | |
| **宣传部**  **意见** | 负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | |

**备注：**

1.举办单位应于活动或会议前2天，线上填写申请表报备，以便提前做好摄影摄像安排以及相关准备。

2.一般只对全校性重大活动和会议，以及具有重要新闻价值的活动提供摄影服务；校党代会、重大校庆安排、上级领导来校视察、开学典礼、毕业典礼、校运动会等全校性重大活动的摄像，直接由宣传部统筹安排。

3.新闻稿所用图片，各单位在活动完成后可与宣传部新闻中心（2871206）联系提供。