**湖北美术学院重大活动、重要会议摄影摄像申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请单位、部门** |  | | |
| **活动/会议名称** |  | | |
| **拍摄时间** | 年 月 日 时- 时 | **拍摄地点** |  |
| **活动/会议**  **议程** |  | | |
| **申请单位、部门**  **意见** | 负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | |

**备注：**1.举办单位、部门应于举办活动或会议前3天，将申请表报送党委宣传部，以便及时做好摄影摄像准备工作；

2.各单位、部门在活动完成后可与宣传部联系提供新闻稿所用图片。

3.摄像资料由宣传部存档，若各单位、部门有宣传工作需要请与宣传部联系提供。