学生活动摄录申请单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 院系部门 |  | | | | | | |
| 活动内容 |  | | | | | | |
| 活动日期 |  | | | 活动时间 | |  | |
| 活动地点 |  | | | | | | |
| 摄录要求 | 摄影 | | 摄像 | | 直播 | | 文字 |
| 备注 | | | | | | |
| 申请人 |  | | | 联系方式 | |  | |
| 活动负责人 |  | | | 联系方式 | |  | |
| 申请部门盖章 | | | | 校团委意见：  年 月 日 | | | |
| 以下内容由光in凌晨影像工作室填写 | | | | | | | |
| 摄录人员 | 摄影 |  | | | | | |
| 摄像 |  | | | | | |
| 备注： | | | | | | | |
| 大连理工大学团委宣传部DV工作室：大学生服务楼 331 室 | | | | | | | |

备注：

**1**、学生活动摄录仅限校团委内部。对各院系、机关进行收费。具体情况见**光in凌晨影像工作室收费标准。**各部门要**提前一周**下载申请单交由**所在部门老师**和**宣传部崔强老师**签字，然后到西山大服楼331DV工作室登记办理**（一式两份），未在提前时间之内的概不办理**。申请表可以到团委网站上下载（<http://tuanwei.dlut.edu.cn>）。

**2**、备注栏填写摄影、摄像具体要求。需要全程摄像的要特殊注明。一般情况下，只摄新闻，不摄全程。

**3**、为了资料保存的完整性，拍摄后的影像材料统一保存在大学生活动中心331DV工作室，**影像资料只提供电子版本。**

**4**、所申请活动的视频资料在活动结束一周之后到DV媒体工作室领取。对一般活动的视频只做采集，不给予后期制作。

**5**、由于学校活动及院系活动比较多，摄影器材和人员有限，各单位要淘选金品活动或有代表性的活动进行申请摄录。重复或类似的活动之拍摄一次。

**6**、如果几个单位申请时间有冲突，将按照活动的重要性安排摄像，同等重要的活动按照申请的先后安排摄录。

**7**、对于**个人性**的活动概不外出。

校团委宣传部

光in凌晨影像工作室