

阳光学院团委新闻宣传中心活动申请表

申请单位		联系电话	
申请人		联系邮箱	
活动名称			
活动时间与地点			
申请项目 (可多选)	1. 活动拍摄 <input type="checkbox"/> 2. 视频录制 <input type="checkbox"/> 3. 新闻报道 <input type="checkbox"/> 4. 微信推送 <input type="checkbox"/> 5. 宣传类 <input type="checkbox"/>		
活动流程及内容			
活动亮点			
拍摄要求			
宣传要求			
落 款			

注意事项（表格提交无需打印注意事项）：

1. 申请项目可单选或多选，根据分类填写活动要求至指定位置。
2. 若需要录制视频，请自行提供 DV，以及一个 16G 的内存卡。
3. 若需要新闻稿或微信稿，请认真详细填写活动亮点。
4. 若需要申请宣传类，请在宣传要求内依次填写①宣传类别（海报/红榜/展板/其他）；②拼数；③有/无附件；④张贴地点；⑤领取时间；⑥标题。若宣传类别为海报，需附带一张海报彩图附件；各部门自领取海报（红榜）之时即对其负责，海报（红榜）的张贴、撤下以及张贴期间的维护直接由其负责部门对其负责。
5. 格式要求：表格统一字体为宋体，小四，居中，不加粗，活动流程及内容填写需要左对齐，首行缩进 2 个字符，不可改变表格大小。
6. 活动申请需提前三天申请，电子档发送至邮箱（ygxytwxwxczx@qq.com），确认格式无误后，联系黄慧玲提交纸质档申请表，申请部门应提前告知所留位置，新闻宣传中心届时将派人前去。