**照相、录像服务申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 部门 |  |
| 联系电话 |  | 拍照、录像时间 |  |
| 地点 |  | | |
| 类型 | 🞏照相 🞏录像 | | |
| 是否有合影环节 | 🞏有 🞏否 | | |
| 照相接收方式 | 🞏发部门账户 🞏现教中心拷贝 🞏 刻盘 🞏 邮件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 会议流程 |  | | |
| 特别说明 |  | | |

**注意事项**

**对会议流程做简单表述，包括参会议简要内容、参会主要校领导等。**