**综合设计部设计委托工单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 | | |  |
| 申请时间 | | |  |
| 设计品名称 | | |  |
| 设  计  品  描  述 | 类型（海报/宣传彩页/门票/手册/...） | |  |
| 内容/文案（请准确填写  标题:/副标:/其他文案:/...） | |  |
| 用途（具体活动/使用途径） | |  |
| 尺寸（请务必注明，否则默认此类型基本尺寸） | |  |
| 色彩（彩色/黑白） | |  |
| 清晰度 | |  |
| 风格（庄重/活泼/.../无特殊要求） | |  |
| 截止时间 | 初稿 |  |
| 终稿 |  |
| 采购要求（数量: /材质: /无/...） | | |  |
| 备注（模板|格式要求/其他） | | |  |
| 负责人/有效联系方式 | | |  |

注：其他具体要求请参考综合设计部约稿条例，对于时间及要求特殊的设计品请务必和综设部部长协商