**宣传部预约申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 | 江子怡 | 申请人联系方式 | wechat：15707521147 |
| 申请单位 | 团委学术科技部 | | |
| 活动名称 | 软件学院新老生交流会 | 活动时间  /成品提交时间 | 活动时间：9月27日  成品提交时间： |
| 活动地点 | 华南理工大学大学城校区教学区A4-204 | | |
| 特定要求  （请先阅读  注释中的  “关于要求”  ！！！） |  | | |
| 申请项目  （将符合的项目标记为红色） | 1.拍摄 | | |
| 2.推文 | | |
| 3.采访 | | |
| 4.新闻稿 | | |
|  | | |
|  | | |

注：

1.\*关于要求：

若对申请的项目有特殊要求请务必在“特定要求”中注明，如：“拍照一定要拍到某页PPT”；“拍照时要多拍某某领导”；“拍照时某某时候赞助商会来请多给镜头”；“推送排版时请不要更改文章格式”；“推送制作时要突出某某某内容”……等。

2.关于申请：

1）拍照、新闻稿：请提前3个工作日提交申请。

2）推文、采访：请提前4-5个工作日提交申请（尽量提前）。

3）请将申请表的文件名修改为部门+活动名+活动时间。

3.关于推文：

1）推文申请需要随申请表一起提交推文封面图。

2）推文内容确认无误后再提交，提交后请勿反复修改推文内容。

4.本表格为电子版，需要选择的部分请将其涂红。

5.如果有任何疑惑，可联系宣传部部长 刘昕桐 Tel:13533686131/ WeChat:l-xt0415

6.宣传部工作负责人：

拍照、采访、本科生团委推文负责人：闫诚挚 – Tel:13208269951/ WeChat: yczdzswx123

新闻稿、党建服务中心与研究生团委推文负责人：刘昕桐 - Tel:13533686131 / WeChat: l-xt0415

对于不同工作的的申请，建议直接向各组的负责人提交，以减少不必要的通知延迟。

软件学院宣传部