附件2

新闻报道申请表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活动内容 | 活动全称 |  |
| 主办单位 |  |
| 出席活动嘉宾 |  |
| 开始时间 |  |
| 地点 |  |
| 议程 | （请附后） |
| 宣传细节 | 工作内容 | □摄影 □文字 □邀请媒体 |
| 主办方是否有 新闻通稿 | （如有请附后或发至hsxcb@qq.com） |
| 联系人及电话 |  |
| 申请单位意见 | 负责人签字（盖章）：  年 月 日 | |
| 宣传部  审核意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | |

注：1．宣传部主要负责学校校级重大事项的摄影、文字报道和邀请校外媒体工作；

2．请提前2个工作日将本表交至桂林洋校区公共楼323，联系电话：65881845；

3．活动如在校外举办，交通工具原则上由主办单位提供；

4. 邀请校外媒体报道的，主办单位联系人要做好媒体记者接待工作；

5．如有临时变动，请及时通知本部。