天津职业技术师范大学图片新闻宣传审批表

党委宣传部制

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | | 联系人 |  | | | 联系电话 | | |  |
| 活动名称 | |  | | | | | | 活动地点 | | |  |
| 新闻标题 | |  | | | | | | | | | |
| 摄影时间 | 年 月 日 时 分 | | | | | | 摄影用途 | | | 新闻宣传□资料留存□ | |
| 活动  详细  议程 | （可加附件页） | | | | | | | | | | |
| 重要领导  及嘉宾 | |  | | | | | | | | |
| 申请  部门  意见 | 负责人签字：  年 月 日 | | | | | 党委宣传部  审批意见 | | | 负责人签字：  年 月 日 | | |
| 说明 | 1.本审批表请在活动前三天报送，以便党委宣传部协调拍摄工作人员。  2.活动详细方案及议程可作附件。  3.活动如需要合影须提前告知合影人数，以做好前期准备工作。  4.审批表活动前经报送宣传部审批后，审批表电子版发宣传部李硕、魏兵。  5.党委宣传部联系电话：88181006 | | | | | | | | | | |