**桂林市国龙外国语学校**

**校外单位和个人进校拍摄管理登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 拍摄人员 | 单位 个人 | 拍摄时间 | 从 月 日 时  至 月 日 时 |
| 拍摄地点 |  | 入校人数 | \_\_\_\_\_\_\_ 人 |
| 学校对接部门/联系人 |  | 手机号码 |  |
| 拍摄项目说明及承诺 | 1.申请人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  身份证号码： 联系电话：  2.申请人因 （拍摄事由），现申请进入桂林市国龙外国语学校校园进行拍摄，本人承诺本次拍摄活动全程遵守学校规章制度，服从学校工作人员管理，不违反法律规定，不违背公序良俗；注意仪表，注重言行举止，不给在校学生负面影响。  校外单位： （单位公章）       经办人手写签名：                                                    年 月 日 | | |
| 学校对接部门/个人 | 负责人（签名）：  年 月 日 | | |
| 学校负责人意见 | 负责人（签名）：  年 月 日 | | |
| 校卫队意见 | 负责人（签名）：  年 月 日 | | |

备注：

1.办事流程：填写申请表→拍摄项目学校对接部门/个人向校行政班子提出申请→学校办公室（审核）→将获批同意的申请表交至校卫队。

2.纸质版登记表获取方式：（1）学校QQ工作群文件；（2）学校FTP；（3）学校官网。