

# 校友校内师生进入中山大学广州校区 南校园拍摄管理登记表

|           |   |      |   |           |
|-----------|---|------|---|-----------|
| 拍摄单位/个人   |   | 拍摄时间 | 从____年____月____日____时<br>至____年____月____日____时。 |           |
| 拍摄地点      |   | 人数   |   | 车辆/车型/车牌号 |
| 经办人/联系人   |   | 联系电话 |   |           |
| 拍摄活动说明及承诺 | <p>1. 本人（经办人）身份证号码是：_____。</p> <p>2. 本人就读<input type="checkbox"/>/毕业<input type="checkbox"/>于_____学院（系）（请在相应“<input type="checkbox"/>”中打勾，如为校外单位申请入校拍摄可不填此一项）。</p> <p>3. 本人因_____（拍摄事由），<br/>现申请进入南校园拍摄。本人承诺本次拍摄活动全程服从学校工作人员管理，不违背公序良俗、不涉及任何违法犯罪活动。</p> <p>本人手写签名：_____ / 校外单位：（盖章） 经办人手写签名：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |      |   |           |
| 宣传部意见     | 负责人（签名）：_____ （单位公章）<br>年 月 日   |      |   |           |
| 保卫处意见     | 负责人（签名）：_____ （单位公章）<br>年 月 日   |      |   |           |
| 校办意见      | 负责人（签名）：_____ （单位公章）<br>年 月 日   |      |   |           |

备注：①办事流程：校长办公室（填表并审批）→党委宣传部（审核）→保卫处（办理车辆进入校园报备手续）→拍摄车辆由南校园东门进入，出示本登记表可放行。

②纸质版登记表领取点：校长办公室大学服务中心：南校园第三教学楼西门大厅内，联系人：王莉娜，电话：84114982、84111383、84111391，邮箱：[sysuxiaoban@163.com](mailto:sysuxiaoban@163.com)。

注：1. 请将此拍摄管理登记表连同毕业证（或相关证件）扫描件发至邮箱。

2. 拍摄时间：周末、节假日及寒暑假，学校重大事件期间将不进行拍摄；

每天拍摄不超过4队，请提前至少1周申请。每周四、五进行申请表审批及回复。

③保卫处治安科：南校园东北区303号楼一层右侧，联系人：杨志强，电话：84113941、84111799。