校外单位入校拍摄申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **校外申请单位** |  | **联系人** | |  | **联系方式** |  |
| **拍摄事由** |  | | | | | |
| **拍摄时间** |  | | | | | |
| **拍摄地点及具体需求** |  | | | | | |
| **拍摄用途** |  | | | | | |
| 我方承诺：严格按照以上拍摄时间与地点进行拍摄，遵守学校规定，服从学校管理。对于拍摄到的所有素材及作品，我方及作品受让方（如有）仅用于以上声明的用途，且永久许可华南理工大学及其直属、附属单位无偿使用，并保证不会侵犯任何第三方的任何权利。如有违反，我方同意由我方承担相应法律责任，如造成华南理工大学及其直属、附属单位损失的，我方同意由我方负责全额赔偿。  校外申请单位： （公章）  年 月 日 | | | | | | |
| 校内对接单位意见：  负责人签字：（公章）  年 月 日 | | | 党委宣传部意见：  负责人签字：（公章）  年 月 日 | | | |

（1）请校内对接单位加盖公章后报送五山校区笃行楼1008室，或发送电子版，联系电话：87110056；国际校区综合办联系电话：81181608。

（2）本表格审批通过后，还需根据涉及到的拍摄地点，由校内对接单位通知校警队、图书馆、实验室、教务处课室管理科等相关单位。