**闽南科技学院新闻宣传报道信息报送单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动主题 |  | | | | | | | |
| 主办单位 |  | | | | | | | |
| 时 间 |  | | 地 点 | |  | | | |
| 出席领导 |  | | 参加人或报告人 | | |  | | |
| 联系人 |  | 联系电话 | |  | | | 电子邮件 |  |
| 报道要求 | 是否需要文字记者： | | | | | | | | **□**  **□**  **□** |  |
| 是否需要摄影记者： | | | | | | | |
| 是否需要摄像记者： | | | | | | | |
| 是否有合影： 合影人数： | | | | | | | |
| 是否请校外媒体： 范围： | | | | | | | |
| 报道人员集合的时间、地点： | | | | | | | |
| 申请单位 |  | | | | | | | |  |
| 友情提醒 | 1.为便于宣传报道工作安排，请提前至少三天申请并交党委宣传部。党委宣传部联系电话：0595—68978080，邮箱：xwxczx@mku.edu.cn。  2．为做好宣传报道，请尽可能将活动的背景材料、日程安排及领导讲话、主持词、参会人员名单等相关材料提前发到上述邮箱。  3.各单位的特色活动或一般活动，无需党委宣传部参与采访报道时，可只填写活动主题与时间、地点通报新闻线索即可。 | | | | | | | |  |