**资源制作申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位 |  |
| 教师姓名 |  | 联系电话 |  |
| 拍摄时间 |   |
| 资源名称 |  |
| 摄制环境 | □常态录播教室 □微课工作室 □全媒体数字演播厅 □学校会议中心（科学会堂、逸夫国际会议中心、图书馆、电影场等） □大型活动空间（音乐厅、电影场、体育馆等）□武汉中心城区 □武汉郊区 |
| 资源类型 | □课程 □微资源 □会议 □活动 □比赛 |
| 授课人数 |  |
| 经费出处 |  |
| 申请单位负责人意见： 签名、盖章： 年 月 日 |
| 以下由信息化办公室填写 |
| 信息化办公室意见： 签名（或盖章）： 年 月 日 |
| 注意事项 | 1. 请在使用前一周办理申请手续，口头申请不予受理。

2、申请拍摄时间需提前与信息化办公室沟通，确定后填写。3、室内拍摄注意着装和搭配，提前测试课件匹配度。4、拍摄前提交制作需求，确保后期制作顺利完成。5、该申请单递交田家炳八楼信息化办公室。 |