**“微课资源”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 |  | | | |
| 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。 | | |