**滁州学院声像档案移交（接收）登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 照片（光盘）题名/组 | 数量（张） | 拍摄时间 | 拍摄者 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**移交人（签名）： 移交时间：**

**移交单位负责人（签名）： 移交单位（盖章）：**  **接收人（签名）：**

**注：**1.一次活动（专题）组成一组，每组按内容的重要程度结合形成的时间顺序对组内照片进行排序；

2.先排组，后排张；

3.每组照片要有总说明，即：时间、地点、事由、人物、背景、拍摄者等六要素；

4.每张照片要有分说明。