

## 现代教育技术中心会议活动音频摄录像申请单

申请部门（盖章）		申请人	
办公电话		联系电话	
申请时间		活动时间	
活动名称			
<b>活动日程安排及要求说明<sup>①</sup></b>			
<p>时间：*** ， 地点：***</p> <p>会议主题：***</p> <p>申请内容：</p> <p>多媒体设备需求：</p> <p><input type="checkbox"/>有线话筒 _____ 个；</p> <p>外接设备需求<sup>②</sup>：</p> <p><input type="checkbox"/>笔记本电脑； 接入笔记本是否播放音视频文件：<input type="checkbox"/>是； <input type="checkbox"/>否；</p> <p style="padding-left: 40px;">接入笔记本是否有连接外网需求：<input type="checkbox"/>是（请需求部门自行提供相关上网账号）；</p> <p style="padding-left: 80px;"><input type="checkbox"/>否</p> <p><u>本地电脑 office 办公软件条件：设备仅提供 2016 版 office 套装，且无任何第三方插件；</u></p> <p><u>视频渲染条件：支持本地分辨率：1920*1080；帧速率 25 帧/秒及以下格式视频播放；</u></p> <p><u>不建议联网查阅在线视频，主要是网络缓存速度受限，影响使用效果；</u></p> <p>2018 教室电子屏信息录入：<input type="checkbox"/>是； 内容： _____</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/>否；</p> <p><input type="checkbox"/>摄影： _____</p> <p><input type="checkbox"/>录像： _____</p>			
部门负责人		处室负责人	
现代教育技术中心意见			
分管领导			
经办人签名： _____ 年 月 日			

备注：①申请请提前 3 天，一式两份，现代教育技术中心留档，申请部门存档。申请前，请电话联系 23510017 是否存在时间冲突活动。

②外接设备均有需求部门自行提供；调试期间相关人员需在场陪同测试，且掌握基本使用技能。活动开始正常后，我部门人员根据实际情况决定现场停留时间。