**东华理工大学声像（照片）档案移交清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **照片组号** | **照片组题名** | **照片组文字说明〔包含主要人物（姓名、职务、在照片上所处位置）、时间、地点、事由〕** | **张号** | **单张照片题名** | **摄影者** |
| 1 | \*\*检查组来校开展\*\*执法检查（示例） | 3月6日上午，由\*\*执法处长\*\*\*带队的检查组一行3人，来我校开展\*\*执法检查，副校长\*\*\*参加了… | 01 | 汇报会现场 | 张三 |
| 02 | 检查组在\*\*学院实验室实地检查 | 李四 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：

1. 照片组号（自然数）：密切联系的若干张数码照片的集合。如一次会议、一项活动、一个项目等反映同一问题或事由的若干张数码照片为一个照片组；

2. 照片组题名：本组照片所共同反映的主要内容；

3. 照片文字说明：综合运用事由、时间、地点、人物、背影等要素，概括揭示本组照片所反映的全部信息；

4. 张号（二位数）：为组内单张照片的编号，每组从01开始编号；

5. 单张照片题名：每张照片的内容。

特别提醒：1.数码照片的分辨率不能低于300万像素；

2.数码照片的格式推荐为JPG或tiff格式；

3.数码照片须为原始照片（原图），不可修改和拼接。

移交单位（盖章）： 接收单位（盖章）：

移交人： 接收人：

年 月 日 年 月 日

**东华理工大学声像（录音录像）档案移交清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **件号** | **题名** | **文字说明〔包含主要人物（姓名、职务等）、时间、地点、事由〕** | **摄录者** | **格式** | **时间长度** |
| 1 | XX学院2024年年会录音（示例） | 2024年03月05 日，XX学院于学院会议室召开年会，包含领导发言、教工交流等活动内容 | 张三 | .mp3 | 10分 20 秒 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：

1.件号：录音、录像文件的编号，从“1”开始顺序编号；

2.题名：简要揭示该件录音或录像档案的主要内容。

3.文字说明：简要揭示该件录音、录像所反映的活动或事项的时间、地点、人物、事件及相关背景等信息。

4.摄录者：录音、录像档案的摄录者。

5.格式：录音推荐WAV或MP3格式，录像推荐MP4、MOV或 AVI 格式。

6.时间长度：按照\*时\*分\*秒格式记录。

移交单位（盖章）： 接收单位（盖章）：

移交人： 接收人：

年 月 日 年 月 日

**东华理工大学声像（光盘）档案移交清单**

| **光盘序号** | **光盘内容题名** | **光盘数据说明** | **光盘数量** | **存储格式** | **校验码（MD5/SHA-1）** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2025 年校庆活动光盘（示例） | 含 2025 年校庆典礼录像、致辞录音等共 15 个文件 | 2 张 | DVD/ISO | ABC123DEF456 |  |
| 2 | 教学成果展示光盘（示例） | 收录教师公开课录像、学术报告录音等资料 | 3 张 | Blu-ray | XYZ789GHI012 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

移交单位（盖章）： 接收单位（盖章）：

移交人： 接收人：

年 月 日 年 月 日