摄影摄像工作流程

使用部门向党委宣传部申请会议或活动摄影摄像

↓

党委宣传部通知新媒体中心进行会议或活动摄影摄像 → 新媒体中心摄影摄像人员提前将所需设备准备好，包括相机电池和储存卡等事宜检查好

↓

会议或活动开始前摄影摄像人员在会议室或活动场馆提前找好角度并将机器架好，准备好机器外接电源以备电量不足使用。拍摄照片如要提前找好站位

↓

会议或活动进行当中，拍摄会议室或活动场馆全景及领导和其他人员讲话，尽量多角度拍摄；拍摄过程中不宜有较大动静以免影响会议或活动进行

↓

拍摄完毕后，找好站位等待会议或活动结束，如领导没有拍摄合影等需要，待领导退出会议室或活动场馆后再离开；如领导有其他拍摄要求尽快找好站位，准备拍摄

↓

拍摄完毕后尽快整理图片，并将图片进行第一步筛选，整理完毕后交由使用部门领导查看，待领导选定图片后，尽快将照片交给使用部门和党委宣传部相关人员进行下一步工作

↓

最后将图片及视频资料整理分类，按时间和活动内容标注说明，并分类存档