

# 四川工程职业技术学院团委宣传部

## 考核条例(暂行)

### 一、各系团总支在校团委网站“基层团建”版块新闻发布情况（42分）

1. 考核目的：将校团委网站“基层团建”版块作为各系团组织展示交流工作的平台。

2. 考核标准：每个系每月被采用3篇新闻则获得27分，不足3篇的按每篇9分加分，超过3篇以外的被采用新闻每篇加5分，总分上限为42分，超过42分予以上传但不再加分，以鼓励各系推送优秀新闻。

3. 考核要求：

（1）格式要求：新闻标题应为“XX系XX活动”，如“外语系举办艾滋病知识宣传系列活动”；新闻正文格式规范、措辞严谨、无错别字，新闻要素齐全，按照附件3要求上传，否则予以退回，不予加分。（格式详细要求见附件3）

（2）内容要求：新闻标题应与内容相符，写作角度准确。新闻应以各系开展的特殊内容的、具有特色的、有重大意义的主题团日、社会实践、学生活动、青年志愿者活动及系团总支学生分会参与的各级各类活动为主，否则予以退回，不予发布。例如：班会、干部培训会等与团学活动无关的内容的新闻将不予发布。

（3）时间要求：新闻内容必须真实，例如不可随意修改活动举办时间；新闻稿应在活动结束后两天内投稿，切勿同一新闻多次投稿；如同一新闻稿退稿累计三次及以上，则不予发布；各系投稿数量统计截止到当月25号17:30前，投稿数量以正式发布到校团委网站为准。

## 二、宣传规范：（30分）

### 1. 考核内容：

（1）对划分的区域进行规范管理：宣传栏应保持版面的有序整洁，海报粘贴牢固不松落，过期海报应及时清理；公共场所建筑物外墙、灯杆、电杆等处不允许出现无主体责任人的海报、广告、通知、告示、指示牌等；

（2）宣传展板（展板检查及其管理详见附件1）；

（3）本系所组织活动场地恢复及环境卫生的清洁。

2. 考核办法：每周检查一次。

**【注：一张过期海报或海报纸张大小的广告扣2分，A4纸大小的广告2-3张扣2分。】**

3. 管理区域划分。（A-I区详情见附件2）

## 三、工作配合（28分）

### 1. 考核内容：

（1）相关资料（如总结、计划、宣传部部长会议总结或建议等）的报送（8分）；

（2）宣传部部长例会出席情况（10分）；

（3）其他需要各系团总支宣传部配合的工作执行情况（10分）。

2. 考核要求：各系团总支宣传部部长的总结与建议应在开会后第二天内将电子文档发送至团委宣传部邮箱 2774188930@qq.com，并将纸质文档交到团委宣传部办公室 5C201。若迟交将根据迟交天数扣分，迟交一天扣1分、迟交2天扣2分，迟交3天（包含3天）及以上扣5分。

附件 1:

## 四川工程职业技术学院 系团总支宣传部展板管理条例（试行）

### 一、制作要求:

1、弘扬社会主义正能量，内容健康正面，能够引导积极向上的校园舆论氛围；

2、无禁画图案，无错别字，无不易识别的特殊字体（POP 字体、书法体、设计字体）；

纸张张贴牢固不松落，画面整洁干净不污损；

3、在规定时间内，绘画主题以及展出、回收时间均由团总支宣传部自定，但是必须提前通知院团委宣传部。展板及海报必须在规定的回收时间内回收，逾期三天则由院团委宣传部没收。

### 二、展板质量:

1、创新（内容积极向上、美观大方、切合主题、字体排版融洽、易于识别，内容、表现形式新颖有创意）；

2、整洁（用色干净、排版美观、版面干净、所画物体清晰、颜料上色不花乱、没有铅笔印及粉笔印）；

3、粘贴（纸张与展板粘贴牢固、纸张与纸张之间粘贴紧密、没有明显鼓泡现象）；

4、整体（大体的色调关系是否统一、内容是否丰富、排版是否合适）。

### 三、展板管理：

#### 1、展出

(1) . 未经检查抬出 (-10 分) 。未经检查的展板直接由院团委宣传部收回，按收回展板处理；

(2) . 应提前一天通知检查展板，没有提前一天通知干事检查 (-2 分) ；

(3) . 经过检查要求修改的没有修改就抬出 (-4 分) 。

#### 2、后期管理

(1) . 被其他原因损坏的展板 (-2 分) 采取了一定的管理措施但是不足以保证展板的完好 (-1 分) ；

(2) . 若遇特殊情况 (如下雨) 等原因损坏的就属于管理不当，应及时收回修改。晚 8 点后的展板需在次日 8 点 30 分前收回，晚 8 点前损伤的展板，需在半天内收回，半天内没回收 (-1 分)，一天内没回收 (-2 分)，超过一天就由院团委宣传部直接回收；

(3) . 若接到收回通知展板而仍然没有在规定时间内回收 (-3 分) ；

(4) . 被团委宣传部收回的展板 (-10 分)，在通知过后未及时领回 (-2 分/1 天)。收回时必须有系部团总支书记或者副书记签字的收回申请。没经过同意擅自收回 (-10 分) ；

(5) . 展板的回收时间由系部自己决定，但必须在展板展出前通知给团委宣传部干事；

(6) . 凡是落款为“某某系团总支宣”的展板均纳入管理范围。

附件 2:

## 各系团总支宣传规范管理区域划分详情

经管系-A 区（老校门、1 舍、2 舍、3 舍、一食堂、实训中心）

艺术系-B 区（一教、旧图书馆、旧篮球场、林荫道）

机电系-C 区（三教、接待中心、医务室）

电气系-D 区（五教、新图书馆、工程中心、曲波湖）

材料系-E 区（4 舍、5 舍、6 舍、7 舍、8 舍及过道）

外语系-F 区（二教、下穿隧道、新体育馆、旧体育馆）

交通系-G 区（10 舍至 15 舍及过道）

建筑系-H 区（9 舍、二食堂、新田径场）

旅游系-I 区（南校区）



### 附件 3:

## 新闻格式要求

### 一、文档中文字颜色

未作特殊说明的文字颜色均为黑色, 字体颜色、深浅度需一致。

### 二、排版规格

1. 标题为“二号宋体中文简体”, 加粗。
2. 文档正文字体为“四号宋体中文简体”。
3. 文档所有文字段落均为“1.5 倍行距”。
4. 首行缩进 2 格, 空 2 个字的位置, 每段第一行第一个字与第二行第三个字对齐。

### 三、新闻文字及图片上传要求:

1. 图片与文字需分开上传, 禁止将图片放在 word 文档中一起上传。上传图片需单张分开上传, 所上传的所有图片需大小一致, 上下左右对齐并居中;
2. 文字首行缩进 2 格、正文 1.5 倍行间距, 新闻稿末尾不要落款时间;
3. 如有落款时, 作者需落款单位名称, 不允许落款个人姓名。落款规范格式为: (图/文 XX 系团总支宣传部), 如作者为其他部门也可落款其他部门。落款字体统一为: 宋体、16PX;
4. 新闻文章先在 Word 文档中按照要求调整编辑, 复制后在后台编辑中手动将字体选择为宋体、字号改成 18PX, 文字左对齐。预览无误后即可送审。