

“信电强院，担当有我-青银讲堂/担当有我/自主立项”

宣传报销指南

(2026年3月)

特别提醒：参加本学期青银讲堂的22级本科生，可计入形策II，请支部确定好时间地点后，至少活动开始前5天对接党建中心，将编辑好的群发文字通知发送给党建中心毕晗(钉钉：19857009408)，辅导员在22级群做好活动人员招募，报名截止后，党支部将报名名单发送给毕晗，进行群发短信提醒，党支部做好现场签到并反馈党建中心。

群发文字消息示例：

形策II【信电强院，担当有我】信电学院召开第X期青银讲堂的通知

活动背景和主题简介

【时间】：X月XX日(周X)14:00

【地点】：玉泉校区教4-XXX

【主题】：让愿担当、敢担当、善担当蔚然成风

欢迎感兴趣的同学积极报名~

【报名方式】此次活动面向2022级开放X个名额，参加活动可计入1次形策II，以报名的前X位2022级同学为准，报名成功会收到短信，
报名问卷：XXXXXX

一、宣传报送机制

步骤1：活动负责人在活动结束后一周内将新闻稿word文件(图片插入word中，并在图片下写上图注；标题见注意事项)+照片原图(单独文件夹，按照出现顺序数字命名)打包发送给党建中心熊能(钉钉：19357523582)，命名为“XX月XX日XX党支部XX活动”；

步骤 2：党建中心熊能审核无误定稿后返回活动负责人，同时熊能将定稿材料挂院网，命名为“XX 月 XX 日 XX 党支部 XX 活动（已审核）”；

步骤 3：活动负责人将定稿材料使用秀米编辑推文，完成后将临时链接发送党建中心熊能再次审核，无修改意见后活动负责人另存图文到秀米账号 isee_xdqn@163.com，另存完成后转达并发送推文封面原图给宣传中心周宇凡（钉钉：18986298802），若有其他需要说明的内容，也一并告知。

二、报送注意事项

1. 时间

在活动举办的一周内完成宣传资料的撰写与整理。

2. 标题

新闻稿标题：主题+活动名称，如：**【信电强院，担当有我】薪火传初心，奋进向未来——信电学院召开第 X 期青银讲堂**；微信推文主标题：信电强院，担当有我|信电学院召开第 X 期青银讲堂，副标题：薪火传初心，奋进向未来。

3. 内容

新闻稿应尽量避免“流水账”式记录，注意语句通顺，立意高远。文后署名党支部，或者具体撰稿、摄影、编辑人员姓名。

三、推文编辑格式

1. 正文文字

- 行间距：1.5；
- 字号：15；

- 颜色：一般为黑色，主旨句，中心观点等重点语句可设置颜色或加粗；
- 对齐方式：两端对齐。

2. 图片或视频注释

- 行间距：1.5；
- 字号：14；
- 颜色：浅灰（R:198;G:198;B:198）；
- 对齐方式：居中对齐，放在图片或视频的正下方。

3. 图文来源署名

- 行间距：1.5；
- 字号：12；
- 颜色：浅灰（R:198;G:198;B:198）；
- 对齐方式：居中对齐。

四、报销

如有产生报销，及时完成报销手续。

研究生党支部/本科生党支部/本科生团支部立项：

电子版报销材料命名为“报销-2026年春夏XX支部-活动名称”，上传云盘：

<https://pan.zju.edu.cn/collection/3f06d40c1b78a1456cf9558adbcd7f9>

对于每一个活动的报销，请各支部将转卡信息填写至如下问卷（<https://v.wjx.cn/vm/tU5xuWX.aspx>），该活动的相关活动经费将默认报销至此银行卡中，请认真填写。如果中途有修改请向党建中心说明情况。

纸质版材料交至教一 204，并线上告知杜颜竹君(钉钉:13799759905)。

研究生团支部立项：

电子版报销材料命名为“报销-2026年春夏 XX 支部-活动名称”，打包后发 22431165@zju.edu.cn。

纸质版材料交至教一 204，并线上告知杜颜竹君。