

“信电强院，担当有我-强国有我/职引未来”活动组织指南

(2026年3月)

一、活动通知发布

1. 创建报名问卷

报名问卷主要是便于支部和辅导员摸排学院内参加活动的人数。报名问卷需要包含姓名、学号、专业、年级、联系方式等内容。


2. 拟写活动通知并由辅导员各群发布

请参考附件3：《信电强院，担当有我-强国有我/职引未来院网通知模板》撰写通知，说明活动的时间、地点、内容，至少活动开展前7日将通知 word 和群发文字消息发给党建中心毕晗（钉钉：19857009408），由学院在院网发布通知后，辅导员在各学生群进行宣传通知。

群发文字消息示例：

【信电强院，担当有我】职引未来——选调工作经历分享/XX企业宣讲会

 时间：X月XX日（明天）XX:00

 地点：玉泉校区教一XXX会议室

分享嘉宾：XXXX


欢迎感兴趣的同学积极报名~

报名链接：请有意报名参加线下活动的同学填写报名链接：XXXXXX

详见通知：XXXXXX

【信电强院，担当有我】I-SEE 学术沙龙——竺奖分享会

 时间：X月XX日（明天）XX:00

 地点：玉泉校区教一 XXX 会议室

分享嘉宾：XXXX

欢迎感兴趣的同学积极报名~

报名链接：请有意报名参加线下活动的同学填写报名链接：XXXXX

详见通知：XXXXXX

二、组织引导

1. 完成活动准备与现场布置

建议各支部在活动开展前一天通过发短信或群公告等形式再次提醒报名参与活动人员，保证活动参与度。

党（团）支部需要提前通知并确定参加同学，完成会议室借用，对接资源或嘉宾，调试好会议室的投影设备和话筒设备，提前打印好名牌等场务物品，布置好会议室的桌椅位置，并提前选好主持人以及场控。

2. 引导学生参加活动并完成现场签到

活动现场建议完成签到信息收集，作为党团支部内部考核、评奖评优的参考依据。

3. 秩序维护

在活动过程中注意现场活动秩序，维护整体活动质量。涉及外出的实地交流走访活动过程中，支部需要时刻强调并检查队伍的完整性，避免出现人员掉队等安全问题。

三、活动成效宣传

活动现场需要进行照片拍摄，活动结束后需要进行新闻稿撰写，新闻稿需要在活动结束后一周内提交宣传中心。若还编辑了推文，也可以一并提交给宣传中心。具体要求见下。

1. 新闻稿报送机制

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。

注意事项：

- 在活动举办的一周内完成宣传资料的撰写与整理。
- 新闻稿标题：主题+活动名称（站在学院层面），例：
【信电强院，担当有我】强国有我——信电学院师生赴中科院深海所开展走访交流活动
【信电强院，担当有我】职引未来——信电学院召开选调生政策宣讲会
- 微信推文主标题，例：信电强院，担当有我|信电学院师生赴中科院深海所开展走访交流活动。
- 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。

2. 推文格式要求

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。

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。

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”，
发送至邮箱：22431165@zju.edu.cn。

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**。