

# “党建引领-青银讲堂/青青讲堂/红芯向党/自主立项” 宣传报销指南

(2024年10月)

## 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**宣传中心李雨初（钉钉：15845905054）**，命名为“XX月XX日XX党支部XX活动”；

**步骤 2:** 使用秀米编辑推文，并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**宣传中心李雨初（钉钉：15845905054）**，若有其他需要说明的内容，也一并告知；若推文编辑实有困难，可请学院宣传中心协助。

## 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：听老党员讲新故事——信电学院召开第一期青银讲堂；微信推文主标题：党建引领|主题+活动名称,副标题自

己想，或党建引领|主题鲜明、画面感强的题目；

### 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-2025 年秋冬 XX 支部-活动名称”，上传云盘：

<https://pan.zju.edu.cn/collection/fae94063e0f56b8af0731a3e77f64296>

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://www.wjx.cn/vm/tg0P5dN.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。

纸质版材料交至信电楼 522，并线上告知**周诗岚(钉钉:13937505631)**。

### **研究生团支部立项：**

电子版报销材料命名为“报销-2025 年秋冬 XX 支部-活动名称”，打包后发 [22331068@zju.edu.cn](mailto:22331068@zju.edu.cn) 。

纸质版材料交至信电楼 522，并线上告知**涂雅雯(钉钉 18080855968)**。