

# 校团委宣传部存档宣传资料报送规则

为保证对外经济贸易大学宣传工作的顺利有序进行，方便各学院分团委、各学生组织展开宣传工作，特制定本规则。

## 第一条 录音稿

- (一) 各级学生组织承办或举办的活动，由各级组织自行负责活动录音；
- (二) 各级学生组织承办或举办的活动，由各级组织自行负责录音稿整理；

## 第二条 相关宣传品样稿

- (一) 相关宣传品样稿包括并不局限于该活动宣传中所制作并使用的：食堂 s 刷屏，内场背板，内场布置，外场布置，球场海报，寝室楼层内海报，展板，易拉宝，宣传单，门票，虹远小广场电脑制作或手绘海报，相关书籍封面封底设计，文件夹封面，纸袋图案设计，BBS 宣传稿等；
- (二) 上报的图片不接收 PSD 格式，推荐使用 JPG 格式；

## 第三条 视频文件

- (一) 视频文件请勿上交 flv 格式。其他格式均可；
- (二) 分辨率宽屏不低于 800\*450 普通不低于 800\*600。

## 第四条 报送细则

- (一) 所有宣传品放在一个文件夹内，子文件夹分别命名为录音稿、样稿、视频，总文件夹及压缩包命名格式为：“活动名称—来稿单位名称—日期”。文件夹内宣传品图片命名请为“刷屏”、“背板”或“门票”等直观字样。
- (二) 各组织将宣传品汇总之后，在每周四下午 15:00 之前，带到求真 108 校团委宣传部办公室进行存档记录。
- (三) 如果有特殊情况不能及时报送，请联系校团委宣传部新闻和宣传品报送的负责人。

## 第五条 本细则自发布之日起施行。

共青团对外经济贸易大学委员会宣传部

2013 年 10 月 9 日