

附件 5:



# 四川师范大学易班学生工作站

2021-2022 届

学院考核制度

四川师范大学易班学生工作站

2021 年 5 月

# 第一章 总则

## 第一条 制定目的

根据《四川师范大学易班学生工作站章程》，为使四川师范大学学院易班学生工作站(以下简称“院易班”)更规范、更高效地运行，加强对院易班的监督与考核，提高院易班整体工作质量，进而营造良好有序的学习生活，四川师范大学易班学生工作站(以下简称“校易班”)站长团和办公室特制定学院考核制度，对院易班进行统一量化考核。

## 第二条 适用范围

本制度适用于四川师范大学学院易班学生工作站。

## 第三条 相关声明

- (一) 院易班有权对本制度相关条例提出修改意见，校易班根据实际情况进行研究和修订，若绝大多数学院对某一条例产生质疑，则校易班必须给出处理办法；
- (二) 本制度解释权归校易班办公室所有；
- (三) 本制度最终解释权归校易班站长团所有。

附件 5:

## 第二章 制度概况

### 第一条 考核办法

- (一) 依照《四川师范大学易班工作站学院考核制度》每月定期对院易班进行考核,由校易班办公室公布考核结果并进行每月的签分,并在每学期期末进行期末签分,每学年度进行年度签分;
- (二) 院易班每月、每学期、每学年签分作为院易班申请“四川师范大学优秀易班学生工作站”重要依据;
- (三) 考核内容

考核板块		板块分值	板块总分	总分
常规工作	月末材料	1.0	3.0	100.0
	期末材料	1.0		
	例会出勤	1.0		
基础项目	易活动	20.0	70.0	
	易时事	10.0		
	易起讨论吧	10.0		
	易评古今	10.0		
	评心易论	10.0		
	快搭浏览量	10.0		
加分	优秀推文	8.0	21.0	

附件 5:

项目	线下特色活动	8.0		
	工作配合	5.0		
川师 易经	考研、保研经验等	6.0	6.0	

## 第三章 考核细则

### 第一条 总结提交

阶段总结应包含院部该阶段工作内容，是校部进行考核的重要依据。阶段总结由校部审阅打分，并将得分计入阶段签分。

(一) 阶段总结由院部自行提交，具体要求如下：

1. 需要提交电子档 word 版本和纸质档，纸质档与电子档需保持一致；
2. 电子档发送至校易班邮箱：sicnuyibanoffice@163.com；
3. 纸质档交至校易班办公室（成龙校区学生活动中心 104；狮山校区第九教学楼 313）；
4. 电子档文件名为：学院（全称）+月份+工作总结（例如：数学科学学院 11 月工作总结）；
5. 纸质档封面标题（详细规定见附件 2）；
6. 总结应按时上交。正常情况下，纸质档提交时间为每月月末 12:30—13:30 上交，电子档于当日中午 12:00 之前上交。

## 附件 5:

具体时间以校易班每月通知为准。非特殊情况，超过 1 天及以上仍未上交则视为未交，本次签分计 0 分；

7. 若因不可抗因素导致无法按时上交电子档材料，应在规定上交时间前主动联系校易班办公室，以恰当方式确保材料上交符合规定，否则按材料迟交处理；

8. 在限定时间内上交材料，材料上交错误或上交不全但联系校部说明原因后，重新补交正确材料，一天内不扣分；超过一天即扣 0.5 分；

9. 正常情况下，月末材料上交为：

**纸质材料：**纸质档+学院指导老师签字盖章的上月份签分表，学院指导老师签字盖章的上月份签分表必须具备盖章与签名两要素，缺一项扣 0.5 分；

**电子材料：**电子档月末总结+各板块发布帖子的截图，统一打包命名为：学院（全称）+月份+工作总结，例如：数学科学学院 11 月工作总结，少一个文件扣 0.5 分；

10. 若材料出现错误，排版凌乱或不当言论等情况扣 0.1 分；

11. 基于《党政机关公文格式》(GB/T 9704-2012)，结合实际情况，我们对阶段总结内容和格式进行了适当规范。（具体见四川师范大学易班学生工作站月末总结内容、格式要求附件 2）

## 第二条 院易班部门工作

附件 5:

- (一) 常规性工作 (3.0 分): 月末材料上交 (1.0 分)、期末材料上交 (1.0 分)、例会出勤情况 (1.0 分);
- (二) 基础项目 (70.0 分): 易活动 (20.0 分)、易时事 (10.0 分)、易起讨论吧 (10.0 分)、易品古今 (10.0 分)、评心易论 (10.0 分)、快搭浏览量 (10.0 分);
- (三) 加分项目 (21.0 分): 优秀推文: 推送至学校首页一次加 1.0 分, 推送至教育部 (上海) 易班首页一次加 2.0 分, 此分数总上限 (8.0 分)、线下特色活动 (8.0 分)、工作配合 (5.0 分);
- (四) 川师易经 (6.0 分)。

### 第三条 工作配合

为加强校易班与院易班之间的工作联系,更好地发展四川师范大学易班学生工作站,为广大师生服务。院部应对校部进行以下工作配合:

- (一) 例会出勤情况: 无特殊情况均为学院站长或副站长出席例会;若有特殊情况 (包括请假理由、出席人员及人数) 请提前联系校部负责人;例会无故缺席扣 0.5 分,无故迟到扣 0.5 分 (具体例会时间、地点校部会提前通知);
- (二) 意见提出: 提出有效合理意见并被校部采纳执行 1 条加 1.0 分;

附件 5:

- (三) 合办活动：校部或者院部提出需要合办活动后，学院与校部合办，一个活动加 2.0 分；
- (四) 校部提出需要学院提供展板等基础物资设施，一个设施加 1.0 分；
- (五) 总分数上限为 5.0 分；
- (六) 在每个工作阶段都可能面临一些临时性工作任务，由校部组织进行，院部须积极配合。

#### 第四条 补充说明

- (一) 校部财务、物资与院部财务、物资是独立分开的，无特殊情况院部无法向校部申请财务、物资支持；
- (二) 正式签分前，校部必须进行签分考核情况公示。校部会将签分排名以及加、扣分项说明电子档上传至公共群，院部可自行下载并在正式签分前向校部提出疑问，逾期不予受理；
- (三) 每次签分两校区共同计算，指导老师签字同意即可生效，原则上不再进行更改，若某院部在签字后提出异议，校部原则上不再受理；
- (四) 院部有权在签字同意前对正式签分结果提出异议，校部须进行解释，并根据实际情况决定是否重新签分；
- (五) 在签分结果有效的情况下，若某院部恶意拒签，校部保留对其进行 1.0 分扣分惩罚的权利；
- (六) 寒、暑假等特殊时间有每阶段性的具体考核内容（以校易班通知为准）；

附件 5:

(七) 提倡节能环保, 一般情况下打印纸质档材料应双面打印, 黑白色为主。(纸质档内容、格式具体要求见附件 2)

附件:

1. 四川师范大学易班学生工作站学院考核制度评分细则
2. 四川师范大学易班学生工作站阶段总结内容、格式要求
3. 四川师范大学易班学生工作站工作简报要求及模板
4. 四川师范大学易班学生工作站考核表格
5. 院易班学生工作站特色活动举办要求
6. 院易班学生工作站截图格式要求
7. 院易班上交月末总结装订要求

四川师范大学易班学生工作站 办公室制

二〇二一年五月



附件 5:

## 附件 1

# 四川师范大学易班学生工作站 学院考核制度评分细则

## 一、 总体要求

- (一) 内容、格式排版美观考核（1.0 分），具体要求见附件 2；
- (二) 内容和格式要求若不符合要求，每处扣 0.1 分；
- (三) 纸质档工作简报（1.0 分），具体要求见附件 3；
- (四) 若上交纸质档月末总结时未交纸质工作简报，扣 0.5 分；
- (五) 工作简报若不符合要求，每处扣 0.1 分；
- (六) 纸质档考核表格（1.0 分），具体要求见附件 4；
- (七) 若上交纸质档月末总结时未交纸质考核表格，扣 0.5 分；
- (八) 若考核表格不符合要求，每处扣 0.1 分。

## 二、 常规工作（3.0 分）

- (一) 阶段月末材料上交（1.0 分），具体要求如下：
  - 1. 需要提交电子档 word 版本和纸质档，电子档和纸质档保持一致；
  - 2. 电子档发送至校易班邮箱：[sicnuyibanoffice@163.com](mailto:sicnuyibanoffice@163.com)；
  - 3. 纸质档交至校易班办公室（成龙校区学生活动中心 104；狮子山校区第九教学楼 313）；

附件 5:

4. 电子档文件名为: 学院(全称)+月份+工作总结(例如: 数学科学学院 11 月工作总结);
  5. 纸质档封面标题(详见附件 2);
  6. 总结应按时上交。正常情况下, 纸质档为每月月末 12:30—13:30, 电子档于当日中午 12:00 之前上交; 具体时间以校易班每月通知为准。非特殊情况, 超过 1 天及以上视为未交, 则本次分数为 0 分;
  7. 若因不可抗因素导致无法按时上交电子档材料, 应在规定上交时间前主动联系校易班办公室, 以恰当方式确保材料上交符合规定, 否则按材料迟交处理;
  8. 在限定时间内上交材料, 材料上交错误或上交不全但联系校部说明原因后, 重新补交正确材料, 一天内不扣分, 超过一天扣 0.5 分;
  9. 正常情况下, 月末材料上交为:
    - (1) 纸质材料: 纸质档+学院指导老师签字盖章的上月份签分表, 学院指导老师签字盖章的上月份签分表必须具备盖章与签名两要素, 每缺一项扣 0.5 分;
    - (2) 电子材料: 电子档月末总结+各板块发布帖子的截图, 统一打包命名为: 学院(全称)+月份+工作总结(例如: 数学科学学院 11 月工作总结), 少一个文件扣 0.5 分;
  10. 若材料出现错误, 排版凌乱或不当言论等情况扣 0.1 分。
- (二) 期末材料上交(1.0 分), 具体要求如下:

## 附件 5:

1. 期末材料（包括期末总结、学院易班委员思想动态总结等在  
内的常规材料）须于每学期最后一个完整月末（上半学年 12  
月末，下半学年 6 月末）在规定时间内将纸质档与电子档上  
交齐全，具体时间以校部通知为准，非特殊情况，超过 1 天  
视为放弃本次评优活动，得分为 0 分；
2. 出现错别字、版面凌乱或不当言论等情况扣 0.1 分。

### (三) 例会会议（1.0 分），具体要求如下：

1. 会议要求院部站长出席，不得无故请假、迟到、缺席，不得  
顶替，鼓励部门其他成员一同参会；
2. 院部站长须提前到场并签到（未签到将视为缺席），认真做  
好会议记录；
3. 院部站长须本人请假，至少提前 1 天向校部申请并得到同意，  
同时须指定一名部门成员代为参会并向校部说明；
4. 会议期间若临时有特殊情况需要提前离会，须及时向校部沟  
通并取得同意，否则视为早退；
5. 会议内容均不再次陈述，请参会人员做好会议记录并及时与  
校部沟通，如对会议内容有所疑问，须及时向校部提问、反  
馈，若工作对接出现问题，院部自行承担后果；
6. 学院站长未出席、未按正常程序请假或未请假由他人代为出  
席，均记为缺席，缺席 1 次扣除 0.5 分；
7. 迟到（会议正式开始 5 分钟后到场的均视为迟到）、早退，  
扣除 0.5 分。

附件 5:

### 三、 基础项目（70.0 分）

（一） 易活动（20.0 分），具体要求如下：

1. 发帖数量必须超过（含等于）校部规定的帖子数量（具体帖子数量见附件 4），未达到要求，少一篇则扣 3.0 分；
2. 月末交纸质档总结无截图为证明，视发帖数量无效，则此板块无得分，即扣 20.0 分；
3. 月末纸质档总结中的截图按照格式要求，格式出现错误（错误数量不限），一律扣 1.0 分，具体格式要求见附件 6。

（二） 易时事（10.0 分），具体要求如下：

1. 发帖数量必须超过（含等于）校部规定的帖子数量（具体帖子数量见附件 4），未达到要求，少一篇则扣 5.0 分；
2. 月末交纸质档总结无截图为证明，视发帖数量无效，则此板块无得分，即扣 10.0 分；
3. 月末纸质档总结中的截图按照格式要求，格式出现错误（错误数量不限），一律扣 1.0 分，具体格式要求见附件 6。

（三） 易起讨论吧（10.0 分），具体要求如下：

1. 发帖数量必须超过（含等于）校部规定的帖子数量（具体帖子数量要求见附件 4），未达到要求，少一篇则扣 2.0 分；
2. 月末交纸质档总结无截图为证明，视发帖数量无效，则此板块无得分，即扣 10.0 分；
3. 月末纸质档总结中的截图按照格式要求，格式出现错误（错误数量不限），一律扣 1.0 分，具体格式要求见附件 6。

附件 5:

(四) 易品古今 (10.0 分), 具体要求如下:

1. 发帖数量必须超过 (含等于) 校部规定的帖子数量 (具体帖子数量要求见附件 4), 未达到要求, 少一篇则扣 5.0 分;
2. 月末交纸质档总结无截图为证明, 视发帖数量无效, 则此板块无得分, 即扣 10.0 分;
3. 月末纸质档总结中的截图按照格式要求, 格式出现错误 (错误数量不限), 一律扣 1.0 分, 具体格式要求见附件 6。

(五) 评心易论 (10.0 分), 具体要求如下:

1. 发帖数量必须超过 (含等于) 校部规定的帖子数量 (具体帖子数量要求见附件 4), 未达到要求, 少一篇扣 5.0 分;
2. 月末交纸质档总结无截图为证明, 视发帖数量无效, 则此板块无得分, 即扣 10.0 分;
3. 月末纸质档总结中的截图按照格式要求, 格式出现错误 (错误数量不限), 一律扣 1.0 分, 具体格式要求见附件 6。

(六) 快搭浏览量 (10.0 分), 具体要求如下:

1. 计算公式为: 独立访问量 (uv) / 所在学院大一大二的总人数;
2. 百分比未达到 25% 以上 (不含 25%) 扣 4.0 分;
3. 月末交纸质档总结无截图为证明, 视此板块无效, 则此板块无得分, 即扣 10.0 分;
4. 谎报、错报或截图中所有数据均为 0 者, 经查实则此板块不得分, 即扣 10.0 分;

## 附件 5:

5. 月末纸质档总结中的截图按照格式要求，格式出现错误（错误数量不限），一律扣 1.0 分，具体格式要求见附件 6。

## 四、 加分项目（21.0 分）

### （一） 优秀推文（8.0 分），具体要求如下：

1. 推送至学校首页一次加 1.0 分，推送至教育部（上海）易班首页一篇加 2.0 分，上限为 8.0 分；
2. 月末交纸质档总结无截图，视发帖无效，则此板块无加分；
3. 同一篇帖子同时上学校首页和教育部（上海）易班首页，则按照后者的分数加分。

### （二） 线下特色活动（8.0 分），具体要求如下：

1. 院部每学期至少举办一次线下活动；
2. 特色活动举办要求具体见附件 5。

### （三） 工作配合（5.0 分），具体要求如下：

1. 意见提出：提出有效合理意见并被校部采纳执行 1 条加 1.0 分；
2. 合办活动：校部提出需要学院合办的活动后，学院与校部合办，一个活动加 2.0 分；
3. 校部提出需要学院提供展板等基础物资设施，一个设施加 1.0 分；
4. 总分数上限为 5.0 分。

## 五、 川师易经（6.0 分）

具体要求如下：

附件 5:

1. 学院配合校部收集考研、保研、竞赛、求职经验等资料，凡是被校部成功录用的，一份 2.0 分，上限为 6.0 分；
2. 一学年结束后会评选出点击量最高的前三位同学，在每学年的第二学期（具体时间以校部通知为准）颁发校易班“川师易经最受喜爱的笔记”荣誉证书。

四川师范大学易班学生工作站 办公室制

二〇二一年五月

附件 5:

## 附件 2

# 四川师范大学学院易班阶段总结 内容、格式要求

## 一、 整体要求

阶段总结主要由封面、每月工作简报、考核表格、考核板块（基础项目、加分项目等）、截图（截图要求见附件 6）组成。

## 二、 封面

封面必备要素：标题（院部全称、阶段时间等）、落款（院部全称、完稿年月）、院徽。封面排版自行设计，清晰明了即可。标题、落款内容示例如下：

四川师范大学 XXX 学院易班学生工作站 XXX-XXX 学年度第 XXX 学期 XXX 月工作总结（二号宋体，加粗）

【院徽】

四川师范大学 XXX 学院（仿宋四号）

XXX 年 XXX 月（仿宋四号）

## 三、 目录（针对电子档）

- （一） 目录内容一级标题为各项考核板块涉及内容和所在页数；
- （二） 二级标题为一级标题对应内容；
- （三） 三级及以下标题同上，一般情况下只体现两级标题；
- （四） 目录须通过相应软件功能插入生成；
- （五） 目录内容一级标题宋体，三号，加粗；



## 附件 5:

- (六) 二级标题宋体，小三，不加粗；
- (七) 三级及以下标题宋体，四号，不加粗；
- (八) 1.5 倍行距为主，灵活调整，整体至少占满纸张高度一半。

### 四、 数据一览（具体模板见附件 3、附件 4）

- (一) 以工作简报、考核表格等形式，简明扼要地体现院部工作等成果，要求有数据支持；
- (二) 字体可选宋体、仿宋，字号大小以四号为主，若表格跨页，顶端表头须重复出现，整体清晰、整齐即可；
- (三) 标题加粗，居中；表格整体居中。

### 五、 考核板块(具体模板见附件 3)

#### (一) 总体要求

1. 标题：一级标题用二号，宋体，加粗，可居中；二级标题用三号，宋体，可加粗；三级及各下级标题字号均为小三，宋体；同级标题格式须统一；
2. 正文：用四号，仿宋，一级标题下中文段落首行缩进 2 个字符，二级及各下级标题下正文可灵活运用左侧缩进、悬挂缩进等，清晰美观即可；段落整体左对齐或两端对齐；同级文本段落格式须统一；
3. 序号：各级段落使用序号标清层次且序号符号要统一，第一层用“一、”，第二层用“（一）”，第三层用“1. ”，第四层用“（1）”，第五层“1）”；在正文层次不多的情况下，第一层用“一、”，第二层可用“1. ”；

## 附件 5:

4. 表格：根据需要可使用清晰的表格完成某些板块内容的呈现，具体要求参考“二类要求数据一览”格式要求；
5. 图片：文字环绕方式以以嵌入型为主，灵活运用紧密型等方式，主要将配图放置在对应文字内容的下方或左右方，不得出现排版混乱、文字被遮挡、图文无关的情况；每张图片下方正中须配文字进行介绍说明（截图具体要求见附件 6）。

## (二) 补充说明

1. 标题：一级标题应设置段前距、段后距，距离大小自行把握，使层次清晰；
2. 正文：段落间可灵活设置段后距，使得层次清晰，美观大方；
3. 行距：全文大部分使用单倍行距，可根据情况进行调整，不能出现文字遮挡的情况；
4. 其他：全文不得有错别字（不同的文字错误算不同处错误）、语病，不出现常识性错误如时间、地点或重要人名错误；不得出现标点符号使用不当、多余及标点符号与同类标点使用不相符的情况，标点输入时用全角符中文符号，对时刻进行书写时，应使用半角符英文冒号；全文格式整齐，不出现格式错误（如提行空格不规范、左右未对齐、无故空格等与全文文本格式不统一则一律视为格式不统一）。

四川师范大学易班学生工作站 办公室制

二〇二一年五月

## 附件 3

附件 5:

## 四川师范大学学院易班学生工作站 工作简报要求及模板

### 一、 要求:

(一) 标题: 四川师范大学 XX 学院 (全称) X 月工作简报 (二号宋体, 加粗, 居中)

(二) 具体内容:

1. 基础项目 (三号宋体)

2. 易活动发布帖子 (小三宋体)

【XXX 学院 (简称)】帖子标题 [如是宣传、进行、总结帖这三种类型, 须标注帖子类型];

例如: 【XX 学院】创新创业宣讲会 (总结贴) (仿宋四号)

3. 易时事发布帖子 (要求同上)

【XX 学院 (简称)】帖子标题;

4. 易起讨论吧发布帖子

【XX 学院 (简称)】帖子标题;

5. 易品古今发布帖子

【XX 学院 (简称)】帖子标题;

6. 评心易论发布帖子

【XX 学院 (简称)】帖子标题;

7. 快搭浏览量情况

浏览量: 页面浏览量:

附件 5:

独立访客量:

大一大二共: XXX 人

浏览量:

8. 加分项目 (三号宋体)

9. 优秀推文被推送至学校首页或教育局 (上海) 易班总部, 总共 X 篇

【XX 学院】帖子标题

10. 举办线下特色活动

【XX 学院】帖子标题 (宣传帖)

【XX 学院】帖子标题 (进行帖)

【XX 学院】帖子标题 (总结帖)

11. 工作配合

【XX 学院】具体的工作配合事件

例如: 【XX 学院】长期为校部提供展板

12. 川师易经

【XX 学院】被录用的川师易经资料的总数+资料名称

例如: 【XX 学院】川师易经 1 份: 《如何保研成功》

XX (简称) 学院易班学生工作站

XX 年 X 月

二、 模板:

## 四川师范大学易班学生工作站工作简报

附件 5:

## XX 学院（简称）10 月工作简报

### 一、基础项目

#### 1. 易活动

【XX（简称）学院】帖子名称

#### 2. 易时事

【XX 学院】帖子名称

#### 3. 易起讨论吧

【XX 学院】帖子名称

#### 4. 易品古今

【XX 学院】帖子名称

#### 5. 评心易论

【XX 学院】帖子名称

#### 6. 快搭浏览量

浏览量：独立访客量：XXX

大一大二共 XXX 人

浏览量:XXX%

### 二、加分项目

#### 1. 优秀推文被推送至学校首页或教育部（上海）易班总部，

共 XXX 篇

【XX 学院】帖子名称

#### 2. 线下特色活动

附件 5:

【XX 学院】帖子名称（宣传贴）

【XX 学院】帖子名称（进行贴）

【XX 学院】帖子名称（总结贴）

### 3. 川师易经

【XX 学院】共有 XXX 篇川师易经被校部成功录用

XXX 学院（全称）易班学生工作站

XXX 年 XX 月

四川师范大学易班学生工作站 办公室制

二〇二一年五月

附件 5:

附件 4

## 四川师范大学易班学生工作站 考核表格

板块	项目	要求	发帖数量		
常规工作 (校部填写)	月末材料	完整度			
	期末材料	完整度			
	例会出勤	出席情况			
基础项目 (院部填写)	易活动	1. 每月至少 2 篇校园新闻(含其它高校)或见闻 2. 每月至少对一次学院主办(合办)的活动,发布至少 2 篇报道贴(包括宣传贴和总结贴各 1 篇) 3. 每月至少 3 篇关于自己学院线上特色活动的帖子(包括宣传、进行和总结贴各 1 篇)	校园新闻		
			学院活动	宣传帖	
				总结帖	
			学院特色	宣传帖	
				进行帖	
				总结帖	
	易时事	1. 每月至少 2 篇当月国内外发生的新闻大事,包括经济、文化、政治等			
	易起讨论吧	1. 每月至少 4 篇互动讨论贴,可以配合调研文卷、投票等活动			
	易品古今	1. 每月分享 2 次学院内较为优秀的“团组织生活”的内容			
	评心易论	1. 每月至少推送 2 篇有意义的书评、影评或剧评			
快搭浏览量	独立访客量/所在学院一大二的总人数	是否有截图(是/否)			
		浏览量			

附件 5:

	线下特色活动	根据自身情况主办或与其他部门（学院）合办活动（若为联谊活动则参与者必须包含普通学生）	预告帖		
			进行帖		
			总结帖		
	优秀推文	推送至学校首页			
		推送至教育部（上海）易班首页			
	工作配合	意见采纳	是否被校部采纳		
		合办活动	是否与校部合办活动		
		其他配合	例如借给校部物资		
	川师易经 (院部填写)	考研、保研经验等	考研、保研、竞赛、求职经验等资料被校部录用份数		

注：需要院部填写的内容，请务必填写清楚，若某一板块实际发帖（完成）数量为 0，也请填写“0”。

四川师范大学易班学生工作站 办公室制

二〇二一年五月



附件 5:

附件 5

## 院易班学生工作站特色活动 举办要求

本着“易”起成长的思想，为同学们提供有意义、有思考、有思想的活动，促进同学们的自我成长，发挥院部易班学生工作站的职能作用，在每学期阶段中，院部应立足自身职能特点，至少举办一次线下具有学院+部门特色的活动。

在活动的设计、筹备中，应该积极结合易班 APP 平台，形成线上线下有机结合。在活动的全过程，应注重宣传，使同学参与度最大化，活动影响力最大化。

少办强制拉人、引人吐槽的活动，多办同学爱参与、爱发朋友圈点赞的活动。

### 一、 活动要求

- (一) 院易班可以自主开展特色活动，也鼓励根据自身情况与其他部门（学院）合办活动，若为联谊活动则参与者必须包含普通学生；
- (二) 活动受众的参与应以自愿报名、邀请为主，发挥班级易班委员的主观能动性，注重多平台、多形式的宣传。

### 二、 活动执行

## 附件 5:

- (一) 线上: 必须在易班 APP 上发布 3 篇报道帖, 包括活动宣传帖、活动进行帖、活动总结帖各 1 篇, 少帖子或月末上交总结时无截图, 缺一项扣 1.0 分;
- (二) 拍照记录: 线下互动参与须有照片证明, 包括活动全景、宣传海报、主题黑板、现场参与人员等, 月末上交总结时需附上, 若无则视无效, 此板块不加分。

### 三、 补充说明

- (一) 活动举办不得敷衍、活动总结材料不得伪造, 一经证实责任学院“特色活动”板块分清零;
- (二) 无特殊情况下, 只举办一次线下特色活动, 校部不提供院部举办特色活动的资金和物资;
- (三) 院部举办两次(含两次)以上线下特色活动, 可向校部申请物资支持, 经校部审核同意后, 可提供物资支持(具体物资价值总额为 200 元)。

四川师范大学易班学生工作站 办公室制

二〇二一年五月

附件 5:

附件 6

## 院易班学生工作站月末总结 截图格式要求及模板

### 一、 要求:

- (一) 文字环绕方式以以嵌入型为主，灵活运用紧密型等方式，主要将配图放置在对应文字内容的下方或左右方，不得出现排版混乱、文字被遮挡、图文无关的情况，每张图片下方正中须配文字进行介绍说明；
- (二) 图片：尺寸高度为 3.40-3.60 厘米、宽度为 14.00-16.00 厘米；居中显示（具体尺寸可灵活变化）；
- (三) 标题：【XX 学院（简称）】帖子主题（仿宋四号）。

### 二、 模板:

## 1. 基础项目

### 1.1 易活动

【照片】

【标题】

附件 5:

例如:



【经管学院】创新创业宣讲会（总结贴）

## 1.2 易时事

【照片】

【标题】

## 1.3 易起讨论吧

【照片】

【标题】

## 1.4 易品古今

【照片】

【标题】

## 1.5 评心易论

【照片】

【标题】

附件 5:

## 1.6 快搭浏览量

【照片】

浏览量:

独立访客量:

大一大二总人数:

## 2. 加分项目

### 2.1 优秀推文至上海首页

【照片】

【标题】

### 2.2 线下特色活动

【照片】

【标题】

### 2.3 工作配合

XX 学院（全称）易班学生工作站

XXX 年 XX 月 X 日

四川师范大学易班学生工作站 办公室制

二〇二一年五月

附件 5:

附件 7

## 院易班学生工作站学院月末总结 装订要求

- 一、封面；
- 二、四川师范大学易班学生工作站工作简报；
- 三、四川师范大学易班学生工作站考核表格；
- 四、截图；
- 五、上月份签分表。

四川师范大学易班学生工作站 办公室制

二〇二一年五月