华南师范大学研究生传媒中心投稿须知

一、内容要求

1、主题积极，思想健康。应选取体现学院研究生良好精神风貌的事件，并尽可能在活动结束后3日内投稿。

2、图文并茂，要素齐全。采用通讯稿的体裁形式，不采用公众号推文式的竖列形式。图文结合，但图片的选取应当精准、凝练，每篇稿件不得超过十张图片。

3、短小精悍，生动简洁。稿件字数建议控制在500-1500字。对于连续性的活动或事件，应从完整的活动或事件角度发稿。

4、严格审核，文责自负。各学院须做好三审三校工作，标注撰稿人、审稿人等信息，撰稿人可为研究生通讯员或辅导员老师，审稿人须为本单位分管领导。新闻来源必须可靠、真实，新闻中引用的资料、引语、数字，新闻中涉及的人物姓名及其职务、职称，以及有关单位部门的名称等均应准确无误。只接受三次修改申请，若超过三次，将作拒稿处理。

二、格式要求

1、文字部分

（1）均使用Word文档，存储格式为＊.doc或\*.docx格式。全文字体要求：宋体、小四、首行缩进2字符、行距固定值28磅，段前、段后间距为0，段落格式为两端对齐。

（2）撰稿人、审稿人置于标题下方，两者中间空2格，居中，不加粗。若有其它责任人（如摄影人）可一并说明。

（3）正文前置空一行。

（4）标点符号采用中文输入状态下的标点符号，不使用英文输入状态下的标点符号。

（5）在稿件中请用书面名称（即全称），例如：采用“经济与管理学院”，而非“我院”或“经管学院”。标题中不使用“……顺利举办”、“……圆满结束”、“……隆重举行”等结构，应使用类似“×××举行×××”的主谓宾结构；院系活动不使用“视察”之类字样。

2、图片部分

（1）图片选取：图片内容要紧扣新闻主题，突出主要人物和新闻事件的进程。图片应当清晰、明亮。单篇通讯稿图片数量不超过10张。

（2）图片格式：以JPG格式插在通讯稿中，不压缩在另一文件夹中。

（3）图片说明：居中对齐。每幅图片下加文字说明，说明使用楷体，字号与正文一致，图片与文字说明均居中摆放。说明包括人物、活动内容等新闻要素，采用“图片序号-新闻照片描述”进行命名。如：“1 会议现场”，“2 XXX作演讲”。

三、编辑与发布

1.请于每周一至周五期间将通讯稿发送至邮箱：hsyjs\_editor@126.com。文件命名：某学院全称通讯稿+时间，如“教育信息技术学院通讯稿+2022年9月版”；如有多篇通讯稿，命名后添加数字进行区分。

2. 收到来稿后，研究生传媒中心会在2-3个工作日内进行审编，确认无误后将发布在华南师范大学研究生院官网“活动信息”一栏。发布时间受稿件质量影响较大，请负责人仔细校对后再进行投稿，以提高新闻审核和编辑效率。

3. 如对稿件发布等有疑问，可由通讯员联系研究生传媒中心工作人员，或通过投稿邮箱咨询。

华南师范大学研究生传媒中心

2023年10月

附：投稿文档排版示例如下

×××××××（主标题）

——×××××××（副标题）

撰稿⼈：××× 审稿⼈：×××

……（空一行）……

正⽂（宋体小四，首行缩进2字符，行距固定值28磅）

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

插图（图片居中）