

宣传部规章制度

宣传部是紧紧围绕院党委、团委的中心工作，配合团委以多种形式积极宣传党团的基本路线、方针、政策和上级有关决议，加强对广大团员青年的政治宣传和思想教育。

一、日常工作制度

1、凡我部所有成员必须按时完成本部的工作。若到时未完成，须在2日内完成，并警告一次（工作期间若有问题需及时向部长反映）。

2、严肃纪律。网络部成员在参加例会及各种活动时不得无故迟到，有事得事先或事后请假。

3、考勤：每次的政治学习、会议和活动，我部成员均不可无故迟到或缺旷（以通知时间为准，迟到15分钟以上视为缺旷）。若有特殊情况，需事先交书面请假条（假条须有部长签字；如有突发事件必须亲自向办公室主任请假）。

4、评优评先：以工作制度为基准，无故缺旷或迟到两次以下（含2次），且投稿质量好，工作表现突出者在每学期末可被评为优秀通讯员或优秀成员。个别还可推荐为优秀团干、团员。

5、积极为进一步提高网络部的工作质量出谋划策。

二、部门例会制度

1、为保证信息来源的畅通和快捷，以及部员之间的定期交流。每周举行一次部内例会。本部成员须参加每次例会，做好详细的会议记录；并就部门工作发表个人观点，提供良好建议；部员之间更应相互交流工作经验和心得。

2、培训制度：本部新成员加入之初，邀请有经验的同学进行二至三次授课，授课内容包括通讯稿的基本格式等；在新成员参加工作实践后，再根据具体情况开展针对性的培训。

3、奖惩制度：除考勤外，每学期新成员应上交“个人工作承诺”、“个人技能发展计划”，文章中应详细陈在本学期内自己所希望达到的目标和高度。在每学期末，部长将根据每位部员的实际表现、结合他们所定下的目标，对每个进行考核。

三、其他职责

一、密切联系学院党委、团委、分团委宣传部等单位作好各项宣传工作，办好我院宣传版，充分发挥宣传的优势。

二、负责各项活动的宣传和拍照工作，各类通知、海报的设计绘制，晚会等活动的舞台设计及布置。

三、负责各类书画、手工、普通话等比赛的宣传。

四、密切联系各班团支部，办好党团宣传栏。

五、负责各类科普知识的推广、安全教育、公益宣传活动的组织。

六、积极配合我院团委、办公室及各部门作好各项工作。

七、本部成员必须尽职尽责，按时出勤。

八、各成员在工作中不得无故拖延或找借口逃避责任，应按时保质保量的完成本职工作。

九、各成员在工作中出现的难题要经共同商讨解决，不可独断专行。

十、各成员必须对工作一丝不苟，严禁玩忽职守，空站职位不做实事。因个人问题，使我部工作受到影响者，视情节严重程度着情处理。

十一、本部成员必须爱护用具，节约墨汁、颜料、纸张等用品。

化工与印染工程学院
宣传部