

同嘉青年刊物材料提交注意事项

一、根据**承办部门**和**活动开展时间**将各个活动的**材料压缩包**（具体包括：**文件1——详细文稿**（如有），**文件2——推送文稿**（开头附上推送链接）**文件3——图片文件夹**（文件夹内的所有图片以描述性语言命名，并注意图片质量））放入对应文件夹中，**压缩包以活动名称命名**。若承办部门有多个，只需放入其中一个部门的文件夹并将压缩包命名为：活动名称-部门1&部门2&...

共享空间 > 同嘉青年 > 同嘉-月报/年刊资料搜集 > 3月 添加

名称 ↑	所有者 ↓	修改时间 ↓	田 >
 办公室	桂许刚	2月29日 20:55	...
 创业谷	桂许刚	2月29日 20:54	...
 科协	桂许刚	2月29日 20:55	...
 社发	桂许刚	2月29日 20:54	...
 实践部	桂许刚	2月29日 20:51	...
 团工委	桂许刚	2月29日 20:55	...
 宣传部	桂许刚	2月29日 20:54	...
 学生会	桂许刚	2月29日 20:52	...
 研会	桂许刚	2月29日 20:52	...
 志工部	桂许刚	2月29日 20:51	...
 组织部	桂许刚	2月29日 20:54	...

二、活动压缩包存入**最晚时间尽量不要晚于活动结束后的1周**，若超过上述时间，会进行催交。所有活动压缩包**提交时间不得晚于活动结束后的2周**。

三、3月份已建立好各部门对应的文件夹，从4月开始若需要提交活动材料请首先参考3月的格式新建部门文件夹后再将活动压缩包存入。