



井冈山大学
JINGGANGSHAN UNIVERSITY

党委宣传部
师生办事指南及流程
（2020年版）

二〇二〇年三月

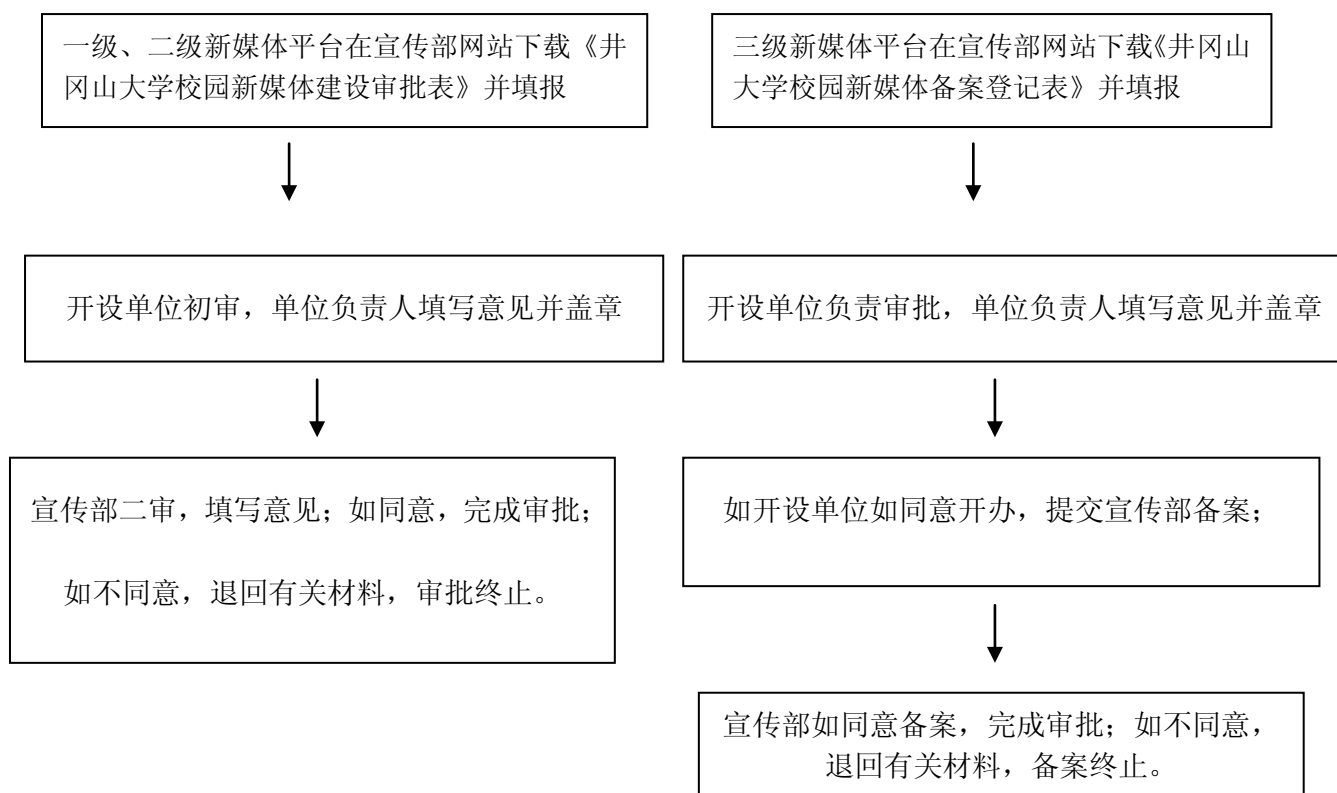
党委宣传部服务事项目录

官方新媒体平台备案及审批（微博、微信、QQ、抖音等）	1
形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批.....	3
校园横幅、海报宣传审批.....	5
学生会堂使用申请.....	7

官方新媒体平台备案及审批办事指南

事项名称	官方新媒体平台备案及审批（微博、微信、QQ、抖音等）
办理依据	《井冈山大学校园新媒体建设与管理实施办法》
服务对象	师生
办理部门	党委宣传部、新闻中心
联系地址	校本部行政楼 404
联系方式	郭老师，8100713
办理时间	周一至周五工作时间段（节假日除外）
办理条件	<p>1. 备案、审批对象：井冈山大学官方新媒体包括以井冈山大学，各学院（部）、职能部门、科研机构、团学组织以及以某工作项目等名义（包括使用“井冈山大学”、缩写“井大”及外文字样）开通并经正式认证的各类新媒体。</p> <p>2. 按照“谁主办，谁负责”的原则，学校对新媒体实行分级管理制度。</p> <p>（1）学校建立运营的官方新媒体平台为一级平台，由党委宣传部直接管理；</p> <p>（2）各学院（部）、职能部门、科研机构、直属单位、研究生会、学生会建立运营的新媒体平台为二级平台，由各主办（主管）单位负责运营管理；</p> <p>（3）教师社团、学生社团等群众性组织建立运营的新媒体平台为三级平台，其中校级学生社团开设的新媒体由校团委负责管理，院级团学组织的新媒体由所在学院（部）负责管理，教师社团的新媒体由校工会负责管理。</p> <p>3. 学校各级校园新媒体实行分级审批制和备案制。</p> <p>一、二级平台由党委宣传部负责审批，三级平台由其所在主办（主管）单位负责审批后报党委宣传部备案。</p>
所需材料	<p>（1）一、二级平台由党委宣传部负责审批，新媒体主办单位须在平台开通两周前，向党委宣传部提交《井冈山大学校园新媒体建设审批表》，经审批同意后开通；</p> <p>（2）三级平台由其所在主办（主管）单位负责审批，通过审批并正式开通后，须在一周内向党委宣传部递交《井冈山大学校园新媒体备案登记表》。</p>
现场办理流程	根据《井冈山大学校园新媒体建设与管理实施办法》，对申报的《井冈山大学校园新媒体建设审批表》或《井冈山大学校园新媒体备案登记表》进行审批。如符合要求，现场即可办结。
网上办理流程	无
材料传递路径	
办理时限	当场办结。
收费情况	无
常见问题	
相关表格	《井冈山大学校园新媒体建设审批表》《井冈山大学校园新媒体备案登记表》 党委宣传部网站下载专区下载。
备注	

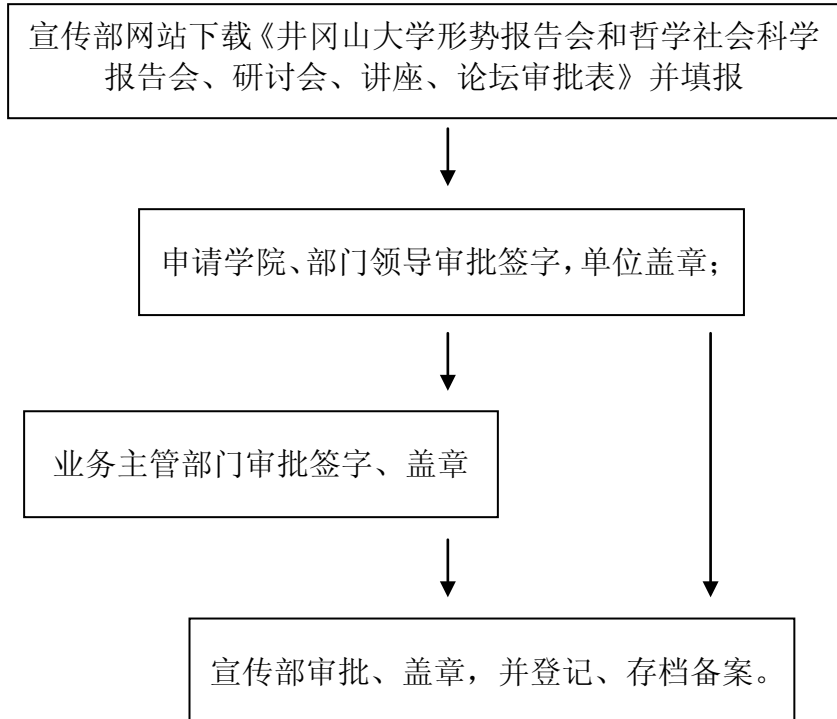
官方新媒体平台备案及审批流程



形势报告会和哲学社会科学报告会、 研讨会、讲座、论坛审批办事指南

事项名称	形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批
办理依据	《关于进一步加强和改进哲学社会科学课堂教学、报告会、探讨会、讲座、论坛、网络和接受境外基金资助等管理的实施意见》
服务对象	师生
办理部门	党委宣传部
联系地址	校本部行政楼 408
联系方式	罗老师，8100463
办理时间	周一至周五（节假日除外）8:00-12:00 14:30-17:30（冬季 14:00—17:00）
办理条件	1. 校内教师举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛的； 2. 邀请校外、境外专家、学者来校举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛的。
所需材料	1. 《井冈山大学形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表》 2. 相关专家学者背景资料 3. 讲座、报告、论坛内容提纲介绍
现场办理流程	1. 宣传部网站下载专区下载《井冈山大学形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表》填写完毕，并附相关专家学者背景资料及讲座、报告、论坛内容提纲介绍； 2. 申请学院、部门领导审批签字，单位盖章； 3. 业务主管部门审批签字、盖章（如不涉及业务主管部门，此栏空缺） （1）教学、科研类报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，分别先报教务处、科研处审批； （2）邀请境外人员参加有关学术会议或担任科学报告会、研讨会、讲座报告人，先报国际合作与交流处审批； （3）思想政治、形势政策、德育类报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，直接报党委宣传部审批。 4. 宣传部审批、盖章，并登记、存档备案。
网上办理流程	无
材料传递路径	申请人——申请部门、学院——（业务主管部门）——党委宣传部
办理时限	当场办结。
收费情况	无
常见问题	备案对象是哲学社会科学类讲座、论坛、报告会，不包括理工类学术讲座。
相关表格	《井冈山大学形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表》 党委宣传部网站下载专区下载。
备注	

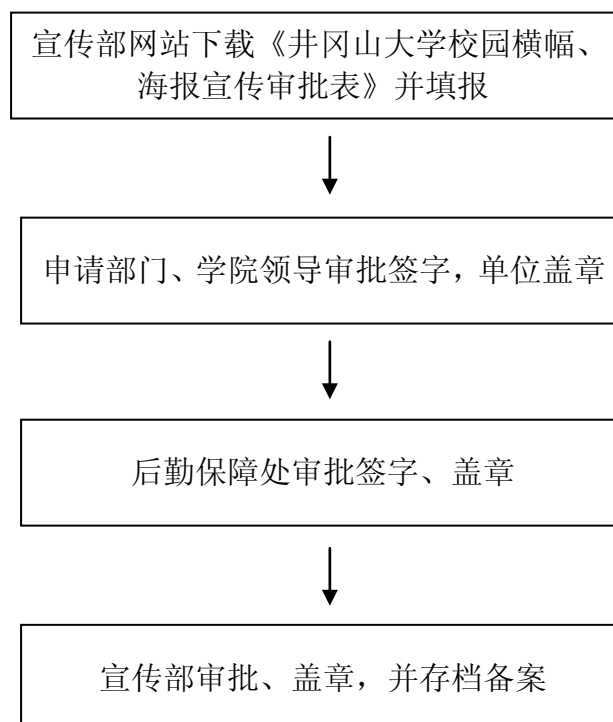
形势报告会和哲学社会科学报告会、 研讨会、讲座、论坛审批流程



校园横幅、海报宣传审批办事指南

事项名称	井冈山大学校园横幅、海报宣传审批
办理依据	党委宣传部《关于进一步规范校园横幅、海报宣传管理的通知》
服务对象	师生
办理部门	党委宣传部
联系地址	校本部行政楼 408
联系方式	罗老师，8100463
办理时间	周一至周五（节假日除外）8:00-12:00 14:30-17:30（冬季 14:00—17:00）
办理条件	全校性重大活动必须营造舆论氛围，加大宣传，需在校内悬挂横幅，张贴海报的
所需材料	《井冈山大学校园横幅、海报宣传审批表》
现场办理流程	1. 宣传部网站下载专区下载《井冈山大学校园横幅、海报宣传审批表》，一式三份填写完毕； 2. 申请部门、学院领导审批签字，单位盖章； 3. 后勤保障处审批签字、盖章 4. 宣传部审批、盖章，并存档备案。
网上办理流程	无
材料传递路径	申请人——申请部门、学院——后勤保障处——党委宣传部
办理时限	当场办结。
收费情况	无
常见问题	
相关表格	《井冈山大学校园横幅、海报宣传审批表》，党委宣传部网站下载专区下载。
备注	

校园横幅、海报宣传审批流程



学生会堂使用审批办事指南

事项名称	学生会堂使用审批
办理依据	
服务对象	师生
办理部门	党委宣传部
联系地址	学生会堂、校本部行政楼 408
联系方式	辜老师 18170626288，罗老师，8100463
办理时间	周一至周五（节假日除外）8:00-12:00 14:30-17:30（冬季 14:00—17:00）
办理条件	校内部门、学院举办大型活动需使用学生会堂的；
所需材料	1.《井冈山大学学生会堂使用申请单》 2.《井冈山大学学生会堂安全使用承诺书》
现场办理流程	1.在宣传部网站下载填写《井冈山大学学生会堂使用申请单》及《井冈山大学学生会堂安全使用承诺书》； 2.申请部门、学院领导审批签字、盖章； 3.学生会堂负责统筹时间安排； 4.报党委宣传部领导审批； 5.保卫处对安全承诺书进行审批备案； 6.使用学生会堂。
网上办理流程	无
材料传递路径	申请人——申请部门、学院——党委宣传部——保卫处——宣传部
办理时限	当场办结。
收费情况	无
常见问题	1.报宣传部领导审批前先由学生会堂统筹安排时间。 2.申请单位审批需学院、部门领导签字
相关表格	《井冈山大学学生会堂使用申请单》、《井冈山大学学生会堂安全使用承诺书》 党委宣传部网站下载专区下载。
备注	

学生会堂使用申报流程

