

“北林材料资讯”平台推送合作规则

【本规则仅适用于各学生组织、球队、社团】

一、合作总则

各组织如有需要在“北林材料资讯”上发布推送信息，可通过“自行排版投稿”与“预约排版投稿”两种途径投稿（详见二、三），经传媒中心审核合格后发布。传媒中心将始终坚持“协同合作”的理念，以保证学院整体宣传工作高效、高质开展为第一原则，努力做好为学院思政、科研、文化育人服务的工作。同时为保证工作效率与整体布局，在此与各组织约定部分稿件责任：

（一）学生会：视具体情况与传媒中心约稿；

（二）学生事务管理中心：“榜样讲师团”系列推送默认由学生事务管理中心自行排版，如有预约排版需求请提前联系；

（三）就业创业服务中心：“材料荟”系列推送默认由就业创业服务中心自行排版，如有预约排版需求请提前联系；

（四）启明星：“时刻星说”、“党校动态”系列推送默认由启明星自行排版，如有预约排版需求请提前联系；

（五）研究生学生会：默认自行排版，如有预约排版需求请提前联系；

（六）各球队：各类赛事的第一场、淘汰赛、半决赛、决赛由传媒中心排版发布；其余常规赛默认各球队自行排版后投稿，如有预约排版需求请提前联系；

（七）社团：默认自行排版，如有预约排版需求请提前联系。

二、自行排版投稿

(一) 时间规则：

1.投稿时间：若投稿组织、社团、球队自行排版文案，再由学院公众号“北林材料资讯”发布，请参照《推送格式要求》（见附录 1）进行排版，并至少提前 2 天与对接人员联系预约（首推至少提前 4 天），并早于拟发布当天 18：00 将已排版好的推送通过秀米编辑器转存至传媒中心投稿处 clxycmzx8149@163.com，将推送文章的所有配图按推送内顺序标号“1、2、3……”发送至传媒中心投稿邮箱 cailiaonews@bjfu.edu.cn，并告知传媒中心工作人员。

2.发布时间：若在拟发布当天 20：00 前完成推送排版及同步，传媒中心将于当天 24：00 前完成终稿并审核发布，若超过约定当天 20：00 未完成同步，则推送于次日发布。

3.冲突说明：

稿件	X	Y	Z
拟发布时间	第 A+1 天 12：00 前	第 A+1 天 12：00 后	
排版方式	自行	自行	预约
提前投递时间	第 A 天晚 22：00 前		第 A 天 18：00 前
冲突方案	①X 先约稿：若 Y、Z 无法按时投递，则延后至 A+2 天； ②X 后约稿：若 Y、Z 无法提前投递，则 X 延后至 A+2 天或双方自行协商。		

(二) 内容要求：

- 1.标题：需体现文案主要内容，风格可自定；
- 2.摘要：可根据内容选择是否添加摘要；

3.封面图：推送首推封面图片尺寸规定为 **2.35:1**(900*383 像素)，子推封面图片尺寸规定为 **1:1** (200*200 像素)。若无封面图请提前联系传媒中心工作人员，将由美编部决定配图；

4.正文：要求图文并茂，图文应严格按照本文的“附录：推送格式要求”进行制作；

5.署名：文末署名人员名单需按照如下格式进行标注：

职能/组织类型	学生组织	学生社团	球队
文字来源	组织成员	社团成员	球队成员
图片来源	视具体情况而定		
图文编辑	组织成员	社团成员	球队成员
责任编辑	指导老师	指导老师	指导老师
审核	倪潇潇	倪潇潇	倪潇潇

(三) 格式要求

详见附录：推送格式要求。

(四) 补充说明

传媒中心有权对文案、照片内容进行部分调整。

三、预约排版投稿

(一) 时间规则：

1.投稿时间：若投稿组织、社团、球队拟通过预约排版文案，再由学院公众号“北林材料资讯”发布，请参照《文案格式要求》(见附录2) 进行排版，并至少提前 3 天与对接人员联系预约（首推至少提前 4 天），并早于拟发布当天 18：00 前将完整的推送素材压缩包投稿至传媒中心邮箱 cailiaonews@bjfu.edu.cn，邮件命名“推送名称+推送发布日期”，并告知对接工作人员。

应急方案：若文案、照片不能同时投递，可在 18：00 前先发送文案，随后在 21：00 前向将完整的推送素材压缩包投稿至传媒中心邮箱 cailiaonews@bjfu.edu.cn。如发生照片延迟情况，此篇推送将使用急稿模板进行排版或推迟到次日发布。

2.发布时间：若在拟发布当天 18：00 前完成素材投递，传媒中心将于当天 24:00 前完成终稿并审核发布，若约定当天 21:00 前文案、图片素材均未投递，则推送于次日发布。

3.冲突说明：

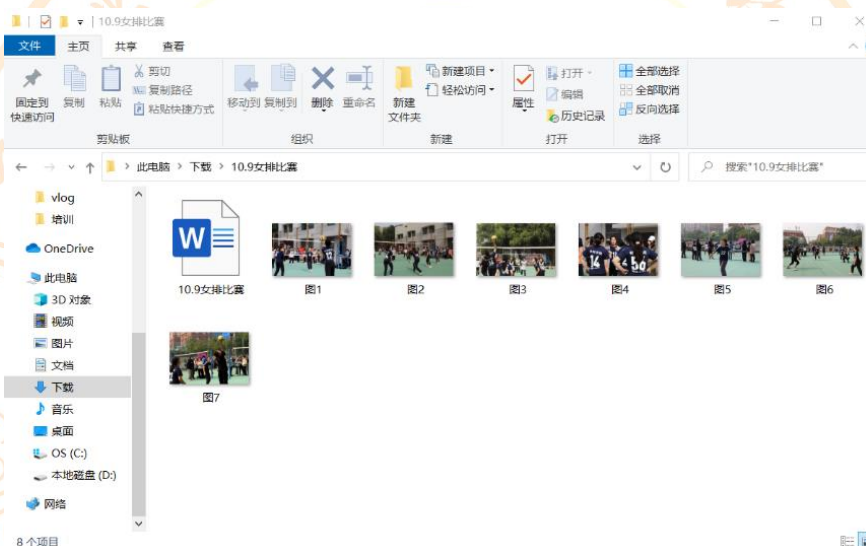
稿件	X	Y	Z
拟发布时间	第 A+1 天 12：00 前	第 A+1 天 12：00 后	
排版方式	预约	预约	自行
最晚投递时间	第 A 天晚 18：00 前		第 A 天 22：00 前
冲突方案	①X 先约稿：若 Y、Z 无法按时投递，则延后至 A+2 天； ②X 后约稿：若 Y、Z 无法提前投递，则 X 延后至 A+2 天或双方自行协商。		

（二）投稿内容：

1.文案：详见[附录 2：《文案格式要求》](#)；

2.封面图：推送首推封面图片尺寸规定为 **2.35:1** (900*383 像素)，子推封面图片尺寸规定为 **1: 1** (200*200 像素)。若无封面图请在拟发布日**前 3 天**联系传媒中心工作人员，将由美编部决定配图；

3.插图：图片比例尽量统一，光线整体协调。单张大小不超过 **10MB**，图片过大需要压缩图片尺寸。图片和文案分开，在正文中插图处、相应的图片均需**准确命名“图 1、2、3……”**。



请于投稿前检查压缩包内是否包含上述内容，不符合要求的来稿可能会被退稿，感谢配合！

（三）补充说明

1. **传媒中心有权对文案、照片内容进行部分调整。**

2.文案标点符号区分中英文：时间及比分请使用**英文冒号**（左右间距相等），罗列要点时最后一点句末使用**句号**，其余要点句末使用**中文分号**（如本注意事项所示）；

3.单篇推送中最多可直接插入十个视频，视频时长不超过 30 分钟，视频大小无限制。如视频数量超过三个可先行上传腾讯视频获取通用代码并于文案中标明；



- 4.推送后台插入投票只可设置单选或多选，不可设置每人投票数；
- 5.已发送推送仅可修改一次，一篇文章可修改二十个字符（包括汉字、英文、数字、标点、空格），支持增、删和替换。标题摘要及封面不可更改。
- 6.推送终稿审核流程：推送排版完成后，经由传媒中心审稿群审阅无误后，在上传后台前，暂定为直接由双方指导老师对接审核。

附录 1：推送格式要求

一、文字

全文字体：微软雅黑；

标题字体：16PX 深灰色 加粗；

正文字体：14PX 深灰色；

注释字体：12PX 灰色；

强调字体：加粗、更换颜色并加粗或加深阴影；

字间距：默认为 1PX-1.5PX，最大不超过 2PX；

行间距：1.5PX-1.8PX；

颜色：色调统一，最多使用三种颜色；

两端缩进：建议尺寸 1PX；

文末署名：文末署名注明图文来源、图文编辑、责任编辑及审核；

文案标点符号：需要区分中英文，例如：时间及比分请使用英文冒号（左右间距相等），罗列要点时最后一点句末使用句号，其余要点句末使用中文分号。

二、图片：

图片单张大小不超过 10MB，图片过大需要压缩图片尺寸，比例尽量统一，裁去冗余部分、旋转摆正、光线整体协调。

传媒中心有权对推送内容进行适当修改，所以需要额外将封面及正文图片按推送内顺序标号“图 1、2、3……”后，打包压缩发送至传媒中心邮箱 cailiaonews@bjfu.edu.cn。

三、其他注意事项

- 1.排版选色时避免使用太多太复杂的颜色，整体较为清爽；
- 2.尽量避免使用需同步才能上传微信公众平台的模板；
- 3.尽量使用上下模板，避免左右模板出现错行；
- 4.每张图片与下方的文段之间保留适当空白；
- 5.不要使用过多的边框内容模板，以免影响视觉效果；
- 6.长篇文字时，注意使用左右留白模板；
- 7.在文章分隔区可用插入音乐，插入视频，或者使用简单的分隔线和文字组成的图片；
- 8.如果引用别处资源，在显著位置标明转载方；
- 9.如有原文链接，在显著位置标明原文提示；
- 10.推送制作完成后，先预览至手机查看效果，修改排版错误、更改错别字等。
- 11.单篇推送中最多可直接插入十个视频，视频时长不超过 30 分钟，视频大小无限制。



分享按钮有个下拉菜单，点开它，第三个选项就是通用代码。

- 12.已发送推送仅可修改一次，一篇文章可修改二十个字符（包括汉字、英文、数字、标点、空格），支持增、删和替换。标题摘要及封面不可更改。

附录2：文案格式要求

一、标题：

（一）大标题：华文中宋（文件则使用方正小标宋简体），三号/小三，居中。

（二）小标题

- 1.一级标题：黑体，四号或小四，序号形如“一、”；
- 2.二级标题：黑体或楷体，四号或小四，序号形如“1.”；
- 3.三级标题：黑体或楷体，四号或小四，序号形如“（1）”。

二、正文

- 1.字体：仿宋_GB2312/仿宋，四号或小四；
- 2.数字和英文字母使用 Times new roman 字体；
- 3.落款需使用右对齐和右侧缩进进行调节。

三、图片

图名位于匹配文字的正下方，字体为仿宋_GB2312，字号为五号；标明后间隔行。

四、表格

- 1.字体：仿宋_GB2312，五号，居中；
- 2.表标题位于表格正上方；
- 3.表格及表内内容均需居中。

五、补充

- 1.字体：常规密度，黑色字，无阴影或下划线，不加粗；

2.段落：首行缩进两字符，行间距固定值28磅，段前、段后间距均为零；

3.小标题编号：均使用自动编号；

4.页边距：上下左右均为2~2.2；

5.标点：文件中标点均采用中文半角形式；

6.Tab 键：文件中有人名罗列时，需使用 Tab 键进行对齐。

文案投稿示例

中秋特辑 | 月饼将至，南北之争再次打响？

封面图：

（封面图）

摘要：这位同学，请问你pick哪派月饼？

正文：

时维九月，序属三秋

在度过了紧张而新鲜好奇的迎新周
经历了充满感恩和虔诚的教师节之后
丹桂飘香依旧
而古色古香的中秋节正向我们款款走来

（图1）

鸡蛋，面粉，各式馅料
看似普通而平凡的食材在这个特殊的时间点
经过充分的揉捏、混合
凝聚成了被赋予了纪念意义的食物
——月饼

即使是最不喜甜腻的人
在中秋佳节也免不了被家人和小伙伴们塞上一口月饼

图片来源 | 传媒中心 张三

文字来源 | 传媒中心 李四

图文编辑 | 传媒中心 王五

责任编辑 | 赵六

审稿人 | 陈七

排版风格 | 古色古香

注意事项：

- 1.文案标题需写明活动类型（“|”前的文字）；
- 2.文案需按照排版需求明确分段，未分段或分段不清无法直接进行排版的属于“不符合要求来稿”，将被退回；
- 3.插入图片处带（）注明图几，并在相应文件夹及来稿压缩包中按文案内对应顺序标注。

