

## 化学与化工学院网站投稿规范

为规范学院网站的运行管理，在保障学院网站安全性的基础上，不断提升新闻和各类通知的发布，以及课题组或导师简介的更新效率，更好地为学院以及老师们做好宣传工作，特制定本规范。

### 一、新闻类

**第一条** 投稿人编辑新闻稿时，应按照新闻编辑要求进行编辑：

（一）中文字体为宋体，西文字体为 Times New Roman，字体大小为四号，在标题和正文之间注明“供稿、摄影”。若为课题组科研新闻，注明供稿即可。

（二）新闻中的图片不插入新闻稿文档内，文档内仅保留图片的位置说明，按照“图在上，文字在下”的原则排布。图片随新闻稿一并发送，整理在同一个文件夹中。详情可见附件 1：新闻编辑样例。

（三）所有新闻图片宽度改为 640，首张图片的宽高比为 640：427，其他图片高度不要求；如拟上传拼图，只能将 4 张图片平均拼接。推荐使用“光影魔术师”软件进行操作。

**第二条** 投稿人对于新闻投稿内容的真实性、涉密性负责，投稿前交相应主管院领导审查。经过审查和修改后的新闻，需在末尾注明“审核：XXX 院领导”。

**第三条** 新闻经主管院领导审核完毕后，投稿人将符合要求的新闻稿、图片打包压缩，发送至邮箱 bitsccenews@163.com，邮件中说明拟发布新闻的平台（学院网或校园网）以及投稿人的联系方式，等待挂网即可。

## 二、通知公告类

**第一条** 投稿人编辑通知公告时，应按照编辑要求进行编辑：

（一）中文字体为宋体，西文字体为 Times New Roman，字体大小为四号。

（二）通知公告一般不放图片，如有图片放置要求，在文档内相关位置进行说明，图片宽度改为 640 后随文档一并发送，整理在同一个文件夹中。

**第二条** 投稿人对于通知公告内容的真实性、涉密性负责，投稿前交相应主管院领导审查。

**第三条** 通知公告经主管院领导审核完毕后，投稿人将符合要求的通知文件发送至邮箱 bitsccenews@163.com，邮件中说明投稿人的联系方式，等待挂网即可。

## 三、课题组或导师简介类

**第一条** 投稿人申请新建或更新学院网站的课题组或导师个人简介，应将展示内容编辑成一个 PDF 文档，且投稿人对提供内容的真实性负责。

**第二条** 投稿人核查个人简介内容，无误后将符合要求的 PDF 文档发送至邮箱 bitsccenews@163.com，邮件中说明拟发布的栏目（博导或硕导）以及投稿人的联系方式，等待挂网即可。

## 附件 1：新闻编辑样例

新闻题目

供稿：XXX 摄影：XXX 编辑：XXX

正文第一段

（图片 1）

正文第二段（“图在上，文字在下”的原则，对图片 1 的叙述）

（图片 2）

正文第三段（“图在上，文字在下”的原则，对图片 2 的叙述）

……

（审核：XXX 院领导）