

4.6 学院易班工作月报申报流程

为进一步提高易班工作管理科学化水平，推进学院易班工作队伍专业化建设，研究探索易班工作的特点、规律、途径和方法，总结与展示易班工作的丰富成果，学院易班需执行易班工作月报制度。

4.6.1 报送时间

月报报送时间为每月 20 日-25 日

月报审核时间为每月 26 日-30 日

4.6.2 内容要求

工作报送内容主要包括以下几个方面：

1、学院易班月度品牌活动情况：报送该月由学院易班组织开展的易班品牌活动，原则上要求使用易班网旗下“轻应用快搭、易班优课、易班微社区”中的 1 项或多项，同时具有较好反响或成果。按照月报表中“易班品牌活动”分表中相关要求填报。

2、学院易班月度工作会议情况：报送该月学院易班组织的工作会议或工作培训（易班骨干培训、易班通讯员培训）。按照月报表中“学院易班工作会议”分表中相关要求填报。

3、学院易班月度即时动态情况：报送该月由学院易班官方账号所发布的易喵喵（即时动态）信息，原则上每月要求发布 20 条。按照月报表中“学院即时动态”分表中相关要求填报。

4、学院易班月度通讯员新闻投稿统计：报送该月班级易班通讯员所投送新闻稿件情况，可包含校级上稿、院级上稿、未上稿的稿件，作为通讯员考核的重要参考指标。按照月报表中“通讯员新闻投稿”分表中相关要求填报。

5、学院易班月度通讯员即时动态投稿统计：报送该月班级易班通讯员所投送易喵喵（即时动态）情况，作为通讯员考核的重要参考指标。按照月报表中“通讯员及时动态投稿”分表中相关要求填报。

4.6.3 报送流程

1、填写月报表

填写（附件：XX 学院 X 月易班工作月报表），并对 EXCEL 进行重命名，补全学院、月份信息。XX 学院统一使用学院简称。

2、通过公共管理平台发布微社区

用学院易班官方账号通过易班公共管理平台，通过“新建发布”，发布微社区文章，并获得微社区链接。

标题：XX 学院 X 月易班工作月报

内容：XX 学院 X 月易班工作月报

附件：要求上传易班工作月报 EXCEL

发布范围：所在学院 - 公告

3、录入理工易班网“工作月报”栏目

进入理工易班网，在左侧选择“工作流程 - 工作月报”

标题：XX 学院 X 月易班工作月报

外部链接：公共管理平台发布的微社区链接

编辑：工作月报录入人

4.6.4 采用和展示

各学院月报的优质内容将在学校易班工作简报中予以展示。此项工作将纳入各学院年度易班工作考核。

4.6.5 报送其他要求

- 1、月报内容必须经过学院易班指导老师审核才可进行发布；
- 2、当月无工作，也需要进行报备，并联系校易班共建联络部工作人员，表明零报告。

附件：xx 学院 x 月易班工作月报表.xls（点击下载）