# 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”分表中相关要求进行填报。

**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”分表中相关要求进行填报。

**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瞄瞄（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”分表中相关要求进行填报。

**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”分表中相关要求进行填报。

**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瞄瞄（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”分表中相关要求进行填报。

## 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](http://www.whutyiban.com/d/file/u/20210919/1632066991272419.xls%22%20%5Co%20%22%E9%99%84%E4%BB%B6%EF%BC%9Axx%E5%AD%A6%E9%99%A2x%E6%9C%88%E6%98%93%E7%8F%AD%E5%B7%A5%E4%BD%9C%E6%9C%88%E6%8A%A5%E8%A1%A8.xls)（点击下载）