**附件6：团日活动材料上交要求及注意事项**

**一、上交材料要求：**

1、团日活动通讯稿（500字以上）及照片：

1）通讯稿**结尾落款**必须注明“文/某某 图/某某”；

2）照片张数控制在5—10张，必须有一张是**集体照**，其他照片需体现本次团日活动主题，并给照片**命名**；

3）照片和通讯稿统一放在**一个大的文件夹**里，文件夹命名为“某某团支部通讯稿及照片”。

2、本次团日活动的**策划**、**成果总结**、**活动汇总表**、**通讯稿**及**照片的文件夹**。把这五个材料放在一个文件夹，文件夹命名为“**某某某团支部团日活动**”。

1）策划（800字以上）包括：活动主题、活动目的、活动时间、活动地点、参与对象、前期准备、活动流程、后期工作、经费预算、注意事项；

2）成果总结（1000字以上）包括：团支部名称、活动背景、活动主题、活动时间、活动地点、活动过程、团干部工作安排活动、自我评估、活动意义；

3）格式要求：字体仿宋GB2312、大小四号、行间距1.5倍、首行缩进两字符、标题及小标题加粗。

**二、上交时间：**

1）10月5日（周五）20:00前将本次团日活动反馈表发送至理学院团委上传邮箱：hsdlxytw2018@126.com。

2）10月17日（周三）20:00前将本次团日活动策划书、通讯稿、照片、成果总结、汇总表发送至理学院团委上传邮箱：hsdlxytw2018@126.com。

如有不明事项请咨询：

傅同学（17857312793） 章同学（17857313256）

**理学院团委**