**学生公寓信息发布系统管理暂行办法**

1．为促进学生公寓宣传、教育和文化建设，确保学生公寓信息发布系统的有序、高效和安全运行，并与各有关单位沟通，经公寓服务中心主任办公会讨论，制定本暂行办法。

2．信息发布内容包括：

（1）学校通知公告、二级单位的通知公告，各类学生团体的通知信息；

（2）学校有关部门、院系关于学生的宣传教育、安全消防、教学科研、学生活动等信息；

（3）其它通过有关单位审批的信息及内容。

以上信息内容原则上为公益类，凡涉及商业性质或因素的信息发布，需有关单位负责人与公寓服务中心沟通并经书面确认后方可发布。

3．信息发布实行备案邮箱制度，发布信息的单位下载附件一《学生公寓信息发布邮箱备案表》打印盖章后交至公寓服务中心。完成审批后可通过备案邮箱将发布信息文件及附件二《学生公寓信息发布申请表》发送至pkudorm@pku.edu.cn。凡通过备案邮箱发布的信息文件，公寓服务中心视为已经相关单位审核，请各单位安排专人负责该邮箱，保证信息发布的安全有效。

4．未建立备案邮箱的单位申请发布信息，需要下载附件二《学生公寓信息发布申请表》，签字盖章后交至公寓服务中心综合办，同时将发布信息文件发送至pkudorm@pku.edu.cn，经中心主管领导审批签字同意后予以发布。

5．信息发布单位应对信息内容真实性、客观性、安全性等负完全责任，中心不承担因内容失实或其他原因等引发的责任。

6．信息系统发布文件类型分辨率不能超过1K，最佳分辨率推荐为：1920X1080。 PPT页面设置为16:9

7．该系统具体支持文件格式如下：

图片格式：JPEG、JPG

视频格式：3GP、MPEG、MP4、WMV

单个视频文件最大不能超过500M

Office格式：PPT、PPTX、DOC、DOCX、POWERPOINT、WORD

FIASH格式：SWF、FLV

8．本规定的解释权归公寓服务中心所有。

公寓服务中心

2014-11-13

**附件一：学生公寓信息发布邮箱及负责人备案表**

|  |
| --- |
| 申请单位名称： |
| 发布主要内容介绍：信息发布系统所发布文件类型分辨率不能超于1K，超过将无法正常显示，最佳分辨率推荐为：1920X1080 PPT页面设置为16:9□ 图片(仅限 JPEG、JPG)□ office文档(仅限 PPT、PPTX、DOC、DOCX、POWERPOINT、WORD)□ 视频(仅限3GP、MPEG、MP4、WMV单个视频文件最大不能超过500M)□ FLASH(仅限 SWF、FLV) |
| 审批负责人及联系方式 | 姓名 |  | 办公电话 |  | 手机 |  |
| 邮箱负责人及联系方式 | 姓名 |  | 办公电话 |  | 手机 |  |
| 备案邮箱地址 |  |
| 申请单位意见：负责人签字：（盖章）年 月 日 |
| 公寓服务中心意见： 负责人签字：（盖章）年 月 日 |

**附件二：学生公寓信息发布申请表 编号：**

|  |
| --- |
| 申请单位名称： |
| 发布信息主题： |
| 发布形式：信息发布系统所发布文件类型分辨率不能超于1K，超过将无法正常显示，最佳分辨率推荐为：1920X1080 PPT页面设置为16:9□ 图片(仅限 JPEG、JPG)，图片张数\_\_\_\_\_\_\_\_。□ office文档(仅限 PPT、PPTX、DOC、DOCX、POWERPOINT、WORD)文件页数\_\_\_\_\_\_\_\_。□ 视频(仅限3GP、MPEG、MP4、WMV单个视频文件最大不能超过500M)文件大小\_\_\_\_\_\_\_\_ M。□ FLASH(仅限 SWF、FLV)文件大小\_\_\_\_\_\_\_\_ M。□ 其它格式\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。文件大小\_\_\_\_\_\_\_\_\_M。 |
| 发布时间： | 年 月 日至 年 月 日 |
| 发布对象 | □全体学生 □ 本科生 □硕士生 □研究生 |
| 联系人及方式 | 姓名 |  | 手机 |  | EMAIL |  |
| 申请单位意见： 负责人签字：（盖章）年 月 日 |
| 公寓服务中心意见：负责人签字：（盖章）年 月 日 |