附件一：

**北京师范大学校内刊物年检表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 刊物名称 |  | | | | 刊期 | | | □半月刊 □月刊  □季刊 □其他 | |
| 校内刊物  统一备案号 |  | | | | 主办单位 | | |  | |
| 主办单位负责人姓名及职务 | | |  | |
| 分管领导姓名及职务 |  | | | | 分管领导  联系方式 | | |  | |
| 承办部门 |  | | | | 承办部门负责人及联系电话 | | |  | |
| 办刊宗旨、主要栏目及主要内容 |  | | | | | | | | |
| 报刊类型 | □报纸型 □期刊型 □电子刊物 □其他 | | | | | | | | |
| 开本 |  | | | | 创刊时间 | |  | | |
| 承印单位 |  | | | | 联系人  联系电话 | |  | | |
| 发行  情况 | 发行方式 |  | | | 经费状况 | | 经费来源 | |  |
| 发行范围 |  | | |
| 每年经费数 | |  |
| 每期印数 |  | | |
| 是否收费 |  | 是否刊登  广告 | | |  | | 是否从事  经营性活动 | |  |
| 校内刊物  编辑部门情况 | 主编 |  | | | | | 办公电话/  手机号 | |  |
| 副主编 |  | | | | | 办公电话/  手机号 | |  |
| 校内学生刊物编辑部门情况 | 指导教师 姓名及职务 |  | | | | | | | |
| 手机号码 |  | | | | | 电子邮箱 | |  |
| 学生主编 | 姓名 | |  | | | 学院 | |  |
| 学号 | |  | | | 手机号 | |  |
| 文化  程度 | |  | | | 微信号 | |  |
| 学生副主编 | 姓名 | |  | | | 学院 | |  |
| 学号 | |  | | | 手机号 | |  |
| 文化 程度 | |  | | | 微信号 | |  |
| 是否有微信公众号、官方微博等新媒体账号 | 是否有微信公众号 | | | | |  | | | |
| 是否有官方微博或  其他新媒体账号 | | | | |  | | | |
| 院（系）级  党组织  审核意见 | 负责人签字：  （加盖公章）  年　 月　 日 | | | | | | | | |
| 党委宣传部  审核意见 | （加盖公章）  年　 月　 日 | | | | | | | | |
| 年度核验报送经办人 | 姓名 | | 职务 | | | | | 联系方式 | |
|  | |  | | | | |  | |

说明：1.本表一式三份，A4纸双面打印。党委宣传部、主办单位、承办部门各留一份存档备查。

2.“承办部门”一栏请填写实际负责校内刊物编辑制作及发行的部门或单位。

3. 校内刊物名称、主办承办单位、主要负责人等重要信息如有变动，主办单位须在一周内及时向党委宣传部以书面形式申请备案。

4.提交年检表时，需同时提交年度工作总结及全年样刊（电子刊物提交纸质打印版本）。