****

**ETC英语训练营**

1. 根据校团委颁布的《浙江工商大学关于印发学生社团管理办法的通知》和校团委有关规定制定此章程范本。
2. 此章程范本，旨在为学生社团制定章程是提供依据，规范社团行为。
3. 学生社团制定章程，原则上应包括此章程范本所涉及的内容，并根据实际情况作适当的补充。
4. 学生社团据此规定制定的章程，须报校团委核准方能生效，校团委将以核准后的章程为据进行监督管理。

# 第一章 总则

1. 本社团的名称：英语训练营（简称ETC）
2. 社团性质：以校区全体具有英语爱好者为基础而自愿结成的社团组织。遵守宪法、法律、法规和校团委的规定，遵守社会道德风尚。接受院团委领导和统一管理。
3. 社团宗旨：从提高英语的“听说读写”四个方面出发，努力营造一个英文的交流活动环境，组织开展各类活动，以提高广大同学对英语的学习兴趣及英语综合能力，同时丰富校园生活。

1. 社团目的：通过各种活动来提高社内外成员的英语水平及英语学习兴趣，从而进一步激励和鼓舞更多的商大学子积极投入到英语学习中去，为大家营造良好的英语学习氛围，还能锻炼社内成员组织举办活动的能力。另外通过编辑和出版英语报--- EC Reports来提高写作能力提高英语能力扩大视野。

# 第二章 业务范围

### 第五条 本社团的活动范围与活动方式

1. 社团内部进行英语角活动，活动范围社团内部
2. 社团对外举行我爱记单词，英语趣味大赛，海外创业大赛等活动。面对全校学生。

### 第六条 部门分工

1. 秘书部

负责维系社团内部日常运行以及活动协助，包括：

1. 例会时间安排、教室选占、议程安排、主持
2. 社团成员信息搜集、整理、保存
3. 社团内外部财务管理（内部报销、与学校计财处对接）
4. 协助其他部门（如：参赛选手资料搜集整理、活动场地预定）
5. 社团团建
6. 活动部
7. 撰写活动策划（掌握最终决定权）
8. 活动统筹（主负责与活动相关的所有：包括道具制作购买、奖品选购、资料打印、活动时间场地确定等）
9. 活动PPT操作（与宣传部接洽）
10. 宣传部
11. 社团公众号运营
12. 活动宣传单页、海报、视频、音频、PPT制作（与活动部接洽）
13. 外联部
14. 拉赞助
15. 举办赞助要求活动
16. 联系活动评委（与活动部接洽）
17. 跟进活动中与赞助商的问题
18. 编辑部
19. 运营EC report
20. 英文顾问（活动中的翻译任务、英文活动中的社团评委等

# 第三章 部门业务规范

第七条 宣传部业务规范

##### 推送

1. 标题一般使用16号字体，标题和正文之间需空一格，标题不超过32字符；与活动密切相关的推送，正式标题前需注明推送消息类型（如：比赛结果公布等），用竖杠隔开
2. 正文字体使用14号字体，短句居中，长句合理分成短句后居中，段落两端对齐（不需要首行缩进）
3. 开头和结尾使用适当元素（分割线、图形等）加以标示；推送中间合理穿插分割线等区分板块突显层次，分割线与文字间需空一行
4. 注意图文关系的处理
5. 文末用12号字体注明文案、图片、编辑，色彩使用灰色，右对齐；
6. 整篇推送一般采用行间距1.8，5<=页边距<=15;
7. 整篇推送色彩尽量不超过三种,注意配色和色彩调和
8. 整体风格与主题相协调
9. 每篇推送后需要加社团公众号的二维码

##### 海报

1. 海报和单页的区别：
2. 海报设计属于一种快速阅读的视觉形态，在短时间内，越少而突出的内容反而令人影响深刻；利用海报进行信息传播需要简单明了，设计要有主次感。
3. 单页相较海报本身能争取到更长的阅读时间，受众需要对活动有进一步的了解，文字信息可适当增多，注意要踩中受众的兴趣点。
4. 规格要求：
5. 海报一般选用0.6\*0.9的纸张（彩印）
6. 单页一般选用A4纸（彩印or黑白视情况而定）
7. 海报的要求：
8. 凸显主题
9. 有醒目的图形和色彩
10. 有必要的文字点明主题及其他信息要点
11. 考虑其与张贴环境的融合度、和谐度
12. 要有社团标识logo（文字或图片）
13. 单页的要求：

（1）把能彰显活动主题或内容的图片放在显眼的位置

（2）把活动主题或内容凝练成短标题

（3）在短标题的基础上补充文字说明（围绕活动可能参与者的兴趣点和关心点、活动特色）

（4）要有社团标识logo（文字或图片）

##### 视频

1. 画面清晰，音质清楚；
2. 转换自然不突兀；
3. 避免冗长无味，做到简洁明了。

##### PPT

1. 内容完整，包含所有应该包含的内容；
2. 模板以网络下载为主，整体风格与活动主题相匹配；
3. 字体格式整体统一、图表展示清晰；
4. 内容层次分明，重要的内容需要突出；
5. 严格与活动流程相配合，考虑采用技术手段使操作更便捷。

**第八条** 秘书部业务规范

##### 例会

1. 时间安排（部长决定）
2. 教室选占（经济学院成员轮流负责，有突发情况需提前在部门群中反映，找到替换成员）
3. 议程安排、主持（每人轮流主持，事前和部长对接当天会议议程，主持包括完整的议程引入、议程过度、结语）

##### 资料整理

社团成员信息搜集、整理、保存；包括：基本信息表、无课表

##### 社团内外部财务管理

1. 在活动举办前，由活动部将活动拟需要的费用列出财务预算表，并递交至秘书处。
2. 社团内部财务报销由外联部拉取的社团赞助费用进行报销。
3. 社团外部，由学院拨款的报销活动由秘书处持相关票据办理。
4. 一切活动须有正规发票，否则社团外部的报销活动将无法进行。

##### 社团团建

（随时留意适合团建的场地和小游戏，每月一汇报）

1. 活动时间（原则：社团成员最大程度参与）

方法一：提前一周社团群投票决定

方法二：综合考虑选出恰当时间提前一周在社团群内通知

1. 活动地点（原则：社团成员最大程度参与）

方法一：提前一周社团群投票决定

方法二：综合考虑选出恰当时间提前一周在社团群内通知

1. 活动内容

原则包括：兼顾活动趣味性、安全性、可多成员参与、通过分队增加对抗性和趣味性

第九条 编辑部业务规范

##### publisher

1. publisher

正文字体：Times New Roman 11号；英文状态下输入标点符号，标点符号后面要打一个英文空格后再打下一段话；英文里省略号是“...”

1. 出现“EC Reports”、英文刊物、电影等等名字要斜体
2. 标题可以用其它字体，但不要太过花里胡哨，严谨高端
3. 报纸板式更改：

A:营内、院内过去的英语相关咨询的事后报道

B:国内和国际一篇经济学咨讯

C:一篇实事型咨讯（注意嵌入关键知识点普及）

D:随机版面，英语电影、书籍推荐（注意蹭热度，最好为当季火剧）

1. 一个月左右一期，报道事件越新越好
2. 先发正文的word给部长再放在publisher上排版，publisher上面排版完成后发pub格式和pdf格式给部长
3. 每期推送需在开头添加报头，详情日后会给参考，标题要认真思考
4. 推送格式需仿照报纸板式，每期风格可适当变换但必须是报纸板式，详情后续会发模版
5. 以后每期报纸出完后整理错误，做好笔记后上传至群中分享

##### 推送

1. 标题一般使用16号字体，标题和正文之间需空一格，标题不超过32字符；与活动密切相关的推送，正式标题前需注明推送消息类型（如：比赛结果公布等），用竖杠隔开
2. 正文字体使用14号字体，短句居中，长句合理分成短句后居中，段落两端对齐（不需要首行缩进）
3. 开头和结尾使用适当元素（分割线、图形等）加以标示；推送中间合理穿插分割线等区分板块突显层次，分割线与文字间需空一行
4. 注意图文关系的处理
5. 文末用12号字体注明文案、图片、编辑，色彩使用灰色，右对齐；
6. 整篇推送一般采用行间距1.8，5<=页边距<=15;
7. 整篇推送色彩尽量不超过三种,注意配色和色彩调和
8. 整体风格与主题相协调
9. 每篇推送后需要加社团公众号的二维码

# **第十条** 活动部业务规范

##### 活动策划书格式：

1. 活动名称：尽可能具体的写出策划名称，置于页面中央；
2. 活动目的意义和目标：活动的目的意义应用简洁明了的语言将目的要点表述清楚；在陈述目的要点时，该活动的核心构成或策划的独到之处及由此产生的意义经济效益社会利益媒体效应等都应该明确写出；
3. 活动时间具体到某天的某时某刻；
4. 活动地点：事先与场地联系人商量好，不允许出现临时换地等现象；
5. 活动流程：语言组织表达能力要求比较高，确保语句流畅，流程具体，但内容不可过于复杂啰嗦；
6. 人员安排：人员的组织配置活动对象相应权责及时间地点均填写在表格中，要求每项任务具体到分配到某个人；
7. 经费预算：活动的各项费用在根据实际情况进行具体周密的计算后，用清晰明了的形式列出

# 第四章 社团成员

### 第十一条 申请加入本社团的成员，必须具备下列条件：

1. 具有浙江工商大学正式学籍；
2. 承认本社团章程；

### 第十二条 社团成员加入程序：

1. 提出加入社团的申请；
2. 由社团老成员进行面试 ，若满意则同意加入。

### 第十三条 社团成员享有以下权利：

1. 本社团的选举权、被选举权和表决权；
2. 参加本社团的活动；
3. 获得本社团服务的优先权；
4. 对本社团工作的批评建议和监督权；
5. 成员自愿加入社团，退出社团自由。

### 第十四条 社团成员履行下列义务：

1. 执行本社团的决议；
2. 维护本社团的合法权益；
3. 参与社团每次活动；
4. 向本社团反映情况，提供相关资料；
5. 及时完成社团工作，做到不拖拉，认真负责。

社团成员要求退出社团应当书面通知本社团。

社团成员如有严重违反本章程的行为，经社团执行机构会议表决通过，予以除名。

### 第十五条 例会制度

为了保证社团工作顺利开展，及时交流思想，落实工作，特制定如下制度：

1. 社团每周会召开例会（具体时间待定）；
2. 例会由社团所有成员出席；
3. 会议内容为营长对近期工作进行总结并对下阶段工作作出相应安排，各部汇报近期工作并进行相关讨论及交流等。
4. 不能出席者应及时向营长或者自己部门负责人请假

# 第五章 财务管理

**第十六条** 社团举办活动前，由活动部列出相关活动的财务预算表并递交至秘书处。

**第十七条** 活动计划中产生的费用必须有正规发票方能报销。

# 第六章 组织机构和负责人产生、罢免

**第十八条** 本社团由一名营长，一名副营长，五部一组组成。五部一组即为秘书处、活动部、外联部、编辑部、宣传部。（编辑部部长即为主编，即为副营长）

**第十九条** 本社团的营长、副营长、各部门负责人必须具备下列条件：

1. 拥护党的路线、方针、政策；
2. 热心学生社团工作；
3. 大学期间未受过学校处分。

**第二十条** 本社团营长、副营长、各部门负责人任期一年。本社团营长不兼任其他学生社团的主要负责人。由全体成员投票选举、

**第二十一条** 本社团进行决策时，实行少数服从多数原则。

**第二十二条** 协会内部的管理条例

**第二十三条** 社团各部门负责人的管理条例

1. 社团各部门的负责人要起到带头作用，积极主动认真的完成各自的工作，并积极协助营长和副营长的工作。
2. 秘书处要做到做事认真严谨，有耐心，较好的处理财务关系。
3. 编辑部要做到认真编辑报纸，做好ppt等工作
4. 活动部要做到详细的活动策划，及时传达信息，安排好任务。
5. 宣传部要做好宣传、出海报等工作。
6. 外联部要有良好的交际能力和反应能力，善于挖掘、发现、过滤、筛选信息，会协商，会谈判

# 第七章 章程的修改程序

**第二十四条** 对本社团章程的修改程序，由校团委。校学生会、本社团成员联名提出，并经本社团成员审议讨论。

**第二十五条** 本社团修改的章程，须在社团成员同意通过后7日内，报校团委核准生效。

# 第八章 终止程序

**第二十六条** 本社团完成宗旨或自行解散或由之分立、合并等原因需要注销的，由社团营长提出终止动议。

**第二十七条** 本社团终止动议须经社团成员表决通过，并报指导单位审查同意。

**第二十八条** 本社团终止前，须在校团委组织下成立清算组织，处理善后事宜。

**第二十九条** 本社团经校团委办理注销登记手续后即为终止。

**第三十条** 本社团终止后的剩余财产，在校团委的监督下，按照浙江工商大学的有关规定处理。

附件

请假条

 本人因 的原因，缺席 （某月某日的例会/团建/活动） 。望批准！

 请假人

请假时间