

## 学院《聚焦浙医》编辑工作流程

收集学院学术进展信息，从学校相关部门网页、校内外媒体、PI 教授、科研办、教学办等渠道了解可供报道的学术进展信息



根据版面的大小、内容安排等因素与项目负责人约稿  
(约稿函附模板，告知交稿时间和稿件字数、照片、标注等信息)



收取稿件并修改，根据内容初步安排版面（每版 4000 字），请领导审核  
排版要求：四号标题 小四号正文 段落行距 21 磅  
中文宋体 英文 Times New Roman（英文期刊名斜体，无书名号）



与印务公司沟通，告知排版构想，由印务公司初步排版



对排版初稿核对、校订



将样稿发给供稿人审核，根据供稿人意见进行修改、校订



领导审核，最终定稿（定稿发给各供稿人确认），印刷



报纸送交学校相关部处、学院（包括附属医院）各部门、PI 教授等；  
寄送给两院相关领域院士、各级相关领导、校友、捐赠人等；  
电子版同步发行与学院中英文网、校友网等媒体。



总结该期报纸各项工作，登记费用等记录；报纸存档（院史陈列室）

**《聚焦浙医》学校各部门派发清单（85份）**

部门	数量	地点	联系人
校办党办	12	校行政楼 1313	综合室主任 曹磊 88981704
发展联络办	10	校友活动中心 108	综合信息部主任 庄代波 88208578
科研院	32	东 3-122	院办公室主任 徐丽萍 88981026
校采购中心	5	东 4-118 室	执行中心 包晓岚 88981399
地方合作处	10	白沙综合楼 301	综合办主任 傅强 88981765
发展规划处	6	东三 117	处长助理 龚月聪 88981487
人事处	10	东三 104-7	人事办副主任 周礼 88981656
宣传部	6	东三 105-7	理论宣传办公室 主任 章 旻 88981862

## 《聚焦浙医》学院派发清单（140份）

学院领导每人一份（10份）

各职能部门、各系（80份）

党政办：2（院史陈列室存档）

科研办：6

人事办：2

教学办：3

学工办：2

医管办：3

基础系：40（给赵琳琳或朱薇）

公卫系：20（给魏小鸣）

每个信箱（50份）

附属医院派发清单 235份（附医院派发详情指示单）

附属医院	数量	详情
附属一院	54	院领导 12+各办 14+相关教授
附属二院	51	院领导 11+各办 17+相关教授
邵逸夫医院	36	院领导 12+各办 15+相关教授
妇产科医院	30	院领导 8+各办 16+相关教授
儿童医院	31	院领导 8+各办 18+相关教授
口腔医院	21	院领导 6+各办 12+相关教授
义乌医院	15	院领导 3+各办 12