

中国职工保险互助会北京办事处文件

中互京字〔2017〕6号

中国职工保险互助会北京办事处 关于向各代办处征集稿件的通知

各代办处：

为及时反映职工互助保障工作的新局面和新成果，全面展示办事处及各代办处的新风尚和新形象，体现互助保障活动帮扶救助、互助互济的服务宗旨，及时报道我市互助保障活动立足职工，服务会员工作理念，充分发挥微信平台 and 官方网站宣传的主阵地作用，达到内鼓干劲、外树形象的效果，根据《中国职工保险互助会关于向各办事处征集稿件的通知》（中互字〔2016〕30号）的要求，同时结合《中国职工保险互助会北京办事处关于代办处信息报送的通知》（中互京字〔2016〕4号）及《中国职工保险互助北京办事处关于进一步加强代办处业务管理的通知》（中互京字〔2016〕40号）的规定，北京办事处自2017年起向各代办处

征集稿件。具体事项如下：

一、征稿范围

各代办处（点）经办人员及全体会员职工。

二、稿件要求

1. 作品内容不限，可以是关于互助保障活动的新闻通讯稿，代办处举办活动简讯，工作方法、经验介绍、随笔感想，职工业余爱好作品等。能够充分反映我市互助保障活动蓬勃向上的工作状态及职工、会员的丰富多彩的业余生活。

2. 作品以文字为主，辅以书法、绘画、摄影作品等。

三、投稿要求

1. 代办处以电子稿件的形式投递，图片类稿件请拍摄照片或扫描后投递。

2. 文字稿件请采用后缀为.doc格式文件，图片稿件请采用JPG格式文件。

3. 作者投稿时，请务必注明本人的单位、姓名、有效的联系方式，以免影响稿酬的发放领取工作。

四、投稿数量

以代办处为单位，各代办处每年至少投稿两篇文字类稿件，本项工作已纳入代办处年度考核指标。优秀作品将由北京办事处推荐至中国职工保险互助会，作品一经采用，总会将会对作者本人给予奖励，相关代办处会在年度考核中获得加分。

五、投稿稿酬

1. 文字稿件120元/千字（含标点），不足千字以千字计算。其他稿件100元/件（书法、绘画、摄影、手工等）。

2. 稿酬每三个月发放一次，由办事处事业部通知代办处，由各代办处负责具体发放事宜。

六、投稿方式

1. 投递邮箱：baoxianshiyebu@126.com

2. 联系电话：83570167

3. 联系人：张佳欣

七、实施程序

（一）办事处初审流程

1. 代办处工作人员负责定期撰稿及收集各基层（经办人及职工）稿件、作品；

2. 代办处将收集的稿件、作品按照投稿要求发送至办事处投递邮箱；

3. 办事处将按照主题鲜明、文笔流畅、思路清晰、真实感人的标准，且字数大于500字的稿件推荐至总会。其他类型作品则统一推荐至总会；

4. 办事处稿件审核遵照《中国职工保险互助会北京办事处信息安全管理制

（二）总会审核流程

1. 稿件审核周期为半个月，稿件一经采用，以下发《稿件

采用通知单》的形式通知各办事处；

2. 稿件留用周期为三个月，三个月后未收到《稿件采用通知单》的作者，则视为稿件未被采用；

3. 被采用稿件由总会负责审核，并对文字稿件进行适当的修改；

4. 作品要求为作者本人原创作品，发现抄袭，将取消采用资格并在全市通报。

（三）稿酬发放流程

1. 办事处收到总会下发的《稿件采用通知单》后，由事业部通知获奖作者所属代办处；

2. 代办处负责通知获奖作者，并在《稿酬发放单》上正确填写该作者姓名、卡号、开户行等信息后反馈至办事处事业部；

3. 事业部将代办处反馈回来的《稿酬发放单》交由财务部进行稿酬的打款工作。

希望各代办处全体从事互助保障工作的各级人员与广大会员职工积极参与，踊跃投稿，携手共建互助保障活动的网络宣传平台。

中国职工保险互助会北京办事处

2017年3月1日