

厦门工学院文件

厦工宣〔2025〕1号

关于印发《厦门工学院宣传工作管理办法 (2025年修订)》的通知

各学院、各部门：

厦门工学院宣传工作管理办法（2025年修订）已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：厦门工学院宣传工作管理办法（2025年修订）

厦门工学院

2025年1月6日

抄送：董事会，监事会。

厦门工学院政务处

2025年1月7日印发

附件

厦门工学院宣传工作管理办法 (2025年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实《中国共产党宣传工作条例》和学校“三五、四五”十年发展规划，秉承“宣传即教育”理念，进一步加强学校宣传工作，唱响主旋律，打好主动仗，弘扬正能量，引领新风尚，着力提升舆论传播力、引导力、影响力、公信力，为学校高质量发展营造清朗健康的舆论环境，依据《厦门工学院章程》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称宣传工作管理，是指以学校及各二级单位名义，通过校内外媒体平台进行宣传活动的管理，主要包括：学校宣传阵地建设与管理、新闻采编、新闻审核与发布，新闻发言人和新闻发布、对外新闻宣传管理、突发事件的宣传管理、二级网站管理、新媒体平台管理、各类宣传品管理等。

第三条 宣传工作要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为根本遵循，坚持党管宣传，坚守意识形态阵地，贯彻执行国家有关法律法规及学校有关规定，把握正确的政治方向、舆论导向和价值取向，把围绕中心、服务大局作为工作主线，坚持守正创新、奋力担当，发挥内聚人心、外树形象的作用，把脚力、

眼力、脑力、笔力贯穿到宣传工作全过程和全领域，强信心、聚民心、暖人心、筑同心，汇聚起建设顶尖私立大学的磅礴力量。

第四条 宣传工作基本原则：

- (一) 坚持党的领导，坚持正确政治方向，坚持以师生为中心的工作导向。
- (二) 坚持团结稳定鼓劲、正面宣传为主。
- (三) 坚持澄清谬误、明辨是非。
- (四) 坚持尊重新闻传播规律，推动媒体融合发展。

第二章 工作职责

第五条 宣传处负责统筹全校的宣传工作，其主要职责如下：

- (一) 负责全校宣传工作的组织、协调和监督工作。
- (二) 制定宣传工作规章制度和实施办法等。
- (三) 厘清宣传工作总体思路，牵头落实宣传工作目标任务。围绕学校中心工作和重点工作，研究、制定阶段性宣传工作计划。
- (四) 组织、管理突发事件的信息收集、信息沟通、媒体对接和新闻发布等工作。
- (五) 做好新闻宣传资料的收集、整理和归档工作，涉及保密内容的务必要妥善保管，不得泄露。
- (六) 总结学校宣传工作，协同开展宣传队伍建设、业务培训及研讨交流，对宣传工作先进集体和个人进行表彰奖励。

第六条 各二级单位主要负责人为本单位宣传工作第一责任人，负责策划本单位重要新闻选题，指导建设宣传工作队伍和平台，审核发布新闻宣传报道内容。

第七条 各二级单位确定一位新闻通讯员，负责组织协调新闻宣传活动，推动新媒体平台管理运维，落实宣传工作队伍考评，统筹撰写新闻宣传稿件，参加学校组织的业务培训，按要求向校内外媒体报送新闻资讯和稿件。

第八条 各二级单位应积极向宣传处报送本单位重要成果、先进人物、创新举措、总结经验等新闻宣传稿件。

第三章 宣传阵地建设与管理

第九条 宣传阵地主要指学校及各二级单位主办的可以发布新闻宣传信息的平面媒体、影音媒体和新媒体平台等，包含但不限于单位网站、微信公众号、视频号、抖音、微博、报刊等。

第十条 学校官方媒体平台包括：“厦门工学院”官网、“厦门工学院”微信公众号、“厦门工学院党委”微信公众号、“厦门工学院”视频号、“厦门工学院”抖音号、“厦门工学院”微博、厦门工学院广播等媒体平台。

第十一条 宣传阵地建设管理遵循“谁管理、谁发布、谁负责”的原则，所有对外的发布内容须体现“三审三校”人员信息。

第十二条 学校各类宣传阵地应增强版权意识，发布内容以原创信息为主。如转载非原创性内容应获得转载许可，必要时可

联系原创作者，避免引起投诉、封号等风险；为尊重原创作者，各类宣传阵地在转发校内外图文信息时，须注明转载来源及图文作者。

第十三条 新建新媒体平台须提交《厦门工学院新媒体平台备案表》至宣传处审核，审核通过方可开通建设。如运营人员有变更，要及时更新《厦门工学院新媒体平台备案表》至宣传处。

第十四条 宣传阵地涉及有关学校文化标识等使用的，须严格遵守学校相应规定。

第四章 新闻采编

第十五条 学校重要新闻主要包括涉及“七个重要”的新闻信息，即：重要时间节点、重要工作会议、重要活动事件、重要人物故事、重要成果荣誉、重要数据信息、重要媒体报道。

第十六条 学校及各二级单位开展的各类活动、会议，或其他需进行对外宣传的事宜，按照“谁主办、谁采写、谁负责”原则，由牵头单位负责新闻通稿撰写和新闻照片摄影。

第十七条 学校层面的各类活动、会议，牵头单位应于活动或会议举行前 2 个工作日将摄影摄像申请报送宣传处，并在活动或会议结束后 1 个工作日内，及时报送新闻稿件。

第五章 新闻审核与刊发

第十八条 严格执行“三审三校”制度，即严格按照国家法

法律法规和学校有关规定，从导向、常识、文字等方面对新闻内容履行初审、复审和终审程序，并由不同校对人员进行不少于三个校次的校对，发布时体现“三审三校”人员信息，确保新闻的真实、准确、高效、安全。

第十九条 建立新闻阅评工作制度，对校内外媒体新闻宣传内容开展阅读、评议、督导，规范和促进学校对内对外新闻采编工作，提高宣传工作质量和水平。

第二十条 落实好分级分类、科学精准审核。

(一) 针对学校官方媒体上发表的新闻稿件，各供稿单位须“三审三校”后报送。

(二) 涉及学校重要新闻的稿件，视情况报政务处审核。

(三) 涉及教学与科研成果、外事活动、港澳台事务的新闻稿件，须经育人与教学处、科研与学科处、人力资源处、政务处等相关负责人审核。

(四) 新闻事件涉及学校多个二级单位的，由牵头单位统筹稿件并审核。

(五) 审核新闻稿件须对内容真实性、用语规范性、稿件时效性、新闻价值性等严格把关，尤其涉及意识形态、学校发展数据、民族和宗教、保密内容等问题和事项，要加大审核力度。

第二十一条 学校官方媒体平台发布新闻报道所涉及撰稿、拍摄、审核均须采用实名制。

第二十二条 学校重要新闻的发布实行学校官方媒体平台首发制度。重要新闻的报道内容及呈现形式由相关单位负责编辑加工，报宣传处研究审核后，由学校官方媒体平台首发，再由各相关单位媒体平台转发。

第六章 新闻发言人与新闻发布

第二十三条 学校新闻发言人，由分管宣传工作的校领导担任，负责组织协调学校对外新闻发布工作并召集新闻发布会，代表学校对外发布新闻、声明和有关重要信息。

第二十四条 凡对学校发展有重大影响的事项，需及时对外宣传的，可根据需要进行新闻发布。新闻发布的组织工作由宣传处负责。任何单位和个人未经学校批准，不得以任何形式对外进行新闻发布。

第二十五条 新闻发布可通过召开新闻发布会、新闻通气会、记者招待会、情况通报会、媒体座谈会、官方平台直播或发布新闻通稿等形式进行。

第二十六条 新闻发布可以由学校新闻发言人召集，例行发布。也可由各二级单位提出，经分管校领导同意后，由学校新闻发言人召集，相关单位负责人参与发布。

第二十七条 新闻发布应严格执行新闻宣传纪律，不得违反国家和学校有关保密规定。重大敏感问题的发布须经学校主要领导审批确定。

第七章 对外新闻宣传管理

第二十八条 学校各二级单位接受或邀请校外媒体采访报道，须提前报宣传处备案。私自接受或邀请校外媒体采访发表不当言论，给学校造成不良影响的，将按有关规定进行处理。

第二十九条 学校鼓励各二级单位积极开展对外宣传工作。各二级单位通讯员报送校级媒体的稿件，适合于校外媒体发表的，宣传处可直接推荐。

第三十条 学校欢迎校外媒体记者来校采访。

(一) 学校邀请或同意的校外媒体记者采访，有关单位和个人应积极配合。

(二) 各二级单位因工作和活动宣传需要，拟邀请校外媒体记者来校进行采访的，应事先将新闻线索内容报送宣传处，并提前 1 个工作日将新闻通稿报送宣传处。

(三) 宣传处视新闻信息线索内容邀请联系校外媒体，涉及重大活动或重要人物还需报分管校领导批准。

(四) 学校审核通过的稿件由校外媒体发布在相应平台上。

第三十一条 新闻报道活动需要邀请国外或境外媒体采访报道的，由宣传处会同政务处、人力资源处等相关部门，按照国家及省市有关规定办理相关手续。校内单位或个人未经批准，不得随意接受国外或境外媒体采访。

第八章 突发事件的宣传管理

第三十二条 突发事件的报道，由学校统一负责，政务处、宣传处统筹协调、组织实施。

第三十三条 突发事件的报道，应坚持有利于社会安定团结、有利于学校改革发展的原则。报道中涉及的重要数字、重要人员、重要情节，须经有关单位核实后报分管校领导审定。

第三十四条 突发事件发生后，事件相关责任单位应在第一时间向学校相关领导小组通报信息，提供事件发生的原因、过程、危害、损失情况和初步处置意见。在突发事件处置期间，应及时向相关单位和新闻发言人通报事件处理进展情况；任何单位和个人对突发事件，不得隐瞒、缓报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报。

第三十五条 突发事件的报道由宣传处会同政务处等单位形成新闻通稿，经学校相关领导小组审定后适时向校外媒体发布。任何单位和个人未经允许，对突发事件不得擅自发布消息或接受媒体采访。

第三十六条 突发事件发生后，各二级单位要主动做好舆情分析引导和监控工作，引导师生客观、全面、正确认识突发事件，同时配合宣传处开展对内对外宣传。

第九章 二级网站管理

第三十七条 学校二级网站是指学校各二级单位建设的网站

(含信息系统)，是各二级单位对外发布信息、服务师生、树立良好形象的窗口，是学校宣传阵地的重要组成部分。

第三十八条 学校二级网站的建设与运行遵循“谁主管谁负责、谁运行谁负责、谁使用谁负责”的原则。

第三十九条 宣传处负责学校二级网站的审批及内容的监管。主要职责包括：

- (一) 负责审批二级网站域名的注册、变更。
- (二) 负责指导二级网站的栏目设置及页面设计。
- (三) 负责监控网站信息内容及进行网上舆论引导。
- (四) 负责定期对二级网站的建设与维护情况进行检查、考核，并督促整改。

第四十条 教育信息化运营部是二级网站运行维护的技术支撑部门，负责学校网站服务器的管理及其网络安全的技术服务工作。主要职责包括：

- (一) 负责学校网站群平台的建设、安全和维护工作。
- (二) 负责二级网站的申请备案、规范建设、技术监督、日常运行、终止服务等管理工作。
- (三) 负责向各二级单位提供技术支持、咨询与相关培训服务。
- (四) 负责管理学校集中建设的网站群服务器，做好技术保障和系统安全工作，保证其正常运行。
- (五) 制定服务器托管的相关规定并督促执行。

(六) 采取相应的安全技术，建立健全网络安全防护体系，保障校园网络安全、稳定运行。

(七) 实时监控各二级单位网站的运行状态，及时发现并记录不符合规定或存在安全隐患的网站，并提供具体的整改建议和期限，督促其尽快进行必要的调整和修复。

第四十一条 二级网站由各二级单位按照学校统一规范要求进行建设与维护。

各二级单位对本单位所管辖的网站在形式、内容、运行方面负有监督和管理的责任。主要职责包括：

(一) 负责网站建设、运行与维护工作。必须严格执行国家安全和保密法规，禁止发布危害国家安全和社会稳定的非法和不良信息，严禁发布涉密信息或敏感信息。

(二) 负责网站信息发布、审核。保证信息及时更新，必须遵守国家相关法律法规，严格执行“三审三校”流程，不得侵犯他人知识产权、肖像权等合法权益，确保所发布信息的准确性。

各二级单位应落实网络意识形态和信息安全管理责任制，由本单位负责人主管本单位二级网站建设、运维管理和内容审核；指定1名政治可靠、责任心强、工作能力强的正式教职工具体执行网站内容发布工作，并报宣传处备案。

第十章 新媒体平台管理

第四十二条 宣传处负责学校各级新媒体平台的审批、备案、

业务指导工作。

第四十三条 学校各级新媒体平台实行审批制。凡以学校各二级单位名义注册的新媒体平台(账号中含有单位全称或简称的，含有单位中英文全拼或缩写的)，均在审批备案之列。

(一) 各二级单位在申请注册新媒体平台前，须填写《厦门工学院新媒体平台备案表》。经宣传处审批通过后，方可进行注册。

(二) 各二级单位新媒体平台的名称及头像须与本单位工作相关联。

(三) 原则上涉及全校并对学校对外形象宣传有影响的新媒体平台可以进行认证工作，涉及部门内部、偏向于对内宣传职能的新媒体平台无需认证。

第四十四条 管理职责

依照“谁主管谁负责、谁运行谁负责、谁使用谁负责”的原则，学校各二级单位负责人为本单位新媒体平台的第一责任人，对新媒体平台的运行及维护承担主要管理职责。

各二级单位的新媒体平台须指定政治可靠、责任心强、工作能力强的正式教职工负责新媒体平台的日常维护及安全管理工作，并为学校官方新媒体平台推荐优质稿件，加强与学校官方新媒体平台的互联互动，形成有效的信息共享、动态交流、联动反应的网络工作模式，不断提升学校的网络舆论引导能力。

第四十五条 信息发布要求

各二级单位负责人对本单位新媒体平台所发布信息的真实性和准确性负责。发布信息前，必须严格执行“三审三校”流程，经各二级单位负责人审核通过后方可对外发布。如有特殊情况，须经分管校领导同意后方可发布。

各二级单位要定期更新新媒体平台的信息内容。严禁发布政治观点错误、危害国家安全、泄露国家机密、不利于学校工作、有碍社会稳定、有损社会风化的信息。不得转载未经核实的信息和未经授权的原创图文，杜绝长期无信息发布或图文质量不高等不良现象。对内容发布中出现的错误信息，须及时上报并更正处理。

第十一章 宣传栏管理

第四十六条 学校现有宣传栏按照“谁负责、谁更新”的原则，责任单位按实际需要更换宣传栏画面。归属情况请详见《厦门工学院宣传栏分布与责任单位》。

第四十七条 各宣传栏责任单位应定期更换内容，更换内容前须提交《厦门工学院校园宣传品申请表》至宣传处进行审核，审核通过后方可制作更换。禁止张贴非法宣传品、商业广告等。

第四十八条 宣传处负责对所有宣传栏进行统筹协调和监督管理，对出现乱贴、破损、脱漆等情况的宣传栏，进行清理或维护。

第十二章 电子显示屏管理

第四十九条 学校宣传电子显示屏包括：LED 显示屏、滚动字幕屏、移动显示屏等，按照“谁负责、谁更新”的原则，拟发布信息的单位应至少提前一天向责任单位申请并提交《厦门工学院校园宣传品申请表》。归属情况请详见《厦门工学院电子显示屏分布与责任单位》。

宣传处为主管部门，负责整体规划、内容审核与发布、日常监管及统筹协调等工作。

第五十条 提倡各二级单位通过电子显示屏方式进行宣传，发布内容须经责任单位审核，审核通过后由责任单位统一发布。

第五十一条 电子显示屏内容应主题鲜明、内容健康、表述准确。电子显示屏的控制电脑应由专人管理，设置密码，定期杀毒，并做断网处理。

第十三章 宣传品管理

第五十二条 在学校公共场所开展宣传活动的所有宣传品均须遵守学校形象识别体系的相关要求，同时须向宣传处报备审核，报备时须提交《厦门工学院校园宣传品申请表》，经批准后方可执行。

校内各类通知、通告、公示、启事应在学校公告栏内张贴，活动结束后应及时收回、清理宣传品，并及时报宣传处知悉。禁止在校内除公告栏外的任何位置直接张贴宣传物料，避免对校园

墙面、门窗表面等造成破坏。

第五十三条 校外单位、个人，原则上不得在校园放置宣传品或开展宣传活动。因业务合作确需在校内做宣传的，可联系相关单位由其负责代为申报许可证，并严格遵守本管理办法。

第五十四条 禁止在校内任何位置悬挂各类条幅、搭设充气拱门和桁架等。

第五十五条 校内各二级单位需将印发的宣传性材料、内容清样报宣传处审批备案，未经批准不得印发。

第十四章 考核与奖惩

第五十六条 宣传工作是学校宣传思想工作的重要组成部分，纳入学校集体和个人考核。

第五十七条 学校对宣传工作成绩突出的单位和个人予以表彰奖励，对违反相关规定造成不良影响的追究其责任。

第十五章 附则

第五十八条 本办法由宣传处负责解释。

第五十九条 本办法自发布之日起施行。原《厦门工学院宣传工作管理条例》（厦工宣〔2023〕1号）《厦门工学院新闻通讯员管理办法（修订）》（厦工宣〔2021〕1号）《厦门工学院宣传阵地管理办法（试行）》（厦工宣〔2019〕1号）《厦门工学院LED电子显示屏管理规定》（厦工宣〔2018〕4号）《厦门工学院新媒体管理办法》（厦工宣〔2018〕2号）同时废止。

附件 1

厦门工学院新媒体平台备案表

账号名称		媒体平台	
创建单位		拟创建时间	
管理员		联系方式	
运营人员		联系方式	
内容范围			
所属单位 意见	单位负责人签字（公章）： 年 月 日		
宣传处 意见	单位负责人签字（公章）： 年 月 日		
分管校领导 意见	签字： 年 月 日		

厦门工学院宣传处制

附件 2

厦门工学院校园宣传品申请表

活动主题			
申请单位	(公章)	申请人	
申请单位 负责人意见			
审核单位	宣传处	经办人	
审核单位 负责人意见			
宣传品信息	类别: 宣传栏 <input type="checkbox"/> 电子显示屏 <input type="checkbox"/> 物料设计 <input type="checkbox"/> 请注明种类: _____		
	需求/发布 时间		尺寸
	(请详细填写画面内容, 包括主题、内容等, 如已有画面请附上)		

厦门工学院宣传处制

附件 3

厦门工学院宣传栏分布与责任单位

编号	名称	位置	画面尺寸	责任单位
1	小型艺术装置 1-1	友达书院右侧	长 240*高 120	宣传处
2	小型艺术装置 1-2	友善书院正门出口左	长 240*高 120	宣传处
3	小型艺术装置 1-3	必胜客门前休闲区	长 240*高 120	宣传处
4	中型艺术装置 2-1	友达书院左侧	长 350*高 120	学生与安全处
5	中型艺术装置 2-2	友恭书院正门出口左侧	长 350*高 120	宣传处
6	中型艺术装置 2-3	友惠书院门口右侧	长 350*高 120	宣传处
7	中型艺术装置 2-4	友善书院正门出口右	长 350*高 120	宣传处
8	中型艺术装置 2-5	友容书院对面宣传栏	长 350*高 120	馆园文传坊
9	中型艺术装置 3-1	A 食堂左侧宣传栏	长 240*高 120	宣传处
10			长 240*高 120	宣传处
11	涂鸦装置宣传栏 4-1	友恭书院中间门出口左侧	长 184*高 115	事务办公室
12	涂鸦装置宣传栏 4-2	友恭书院中间门出口左侧	长 184*高 115	事务办公室
13	涂鸦装置宣传栏 4-3	友恭书院中间门出口右侧	长 184*高 115	宣传处
14	涂鸦装置宣传栏 4-4	友恭书院中间门出口右侧	长 184*高 115	宣传处
15	小型艺术装置 5-1	B 食堂对面厚德楼下	长 100*高 135	事务办公室
16			长 100*高 135	控烟办公室
17	小型艺术装置 5-2	B 食堂对面厚德楼下	长 100*高 135	马拉松办公室
18			长 100*高 135	后勤与资产处
19	小型艺术装置 5-3	友爱书院楼下	长 100*高 135	学生与安全处
20			长 100*高 135	学生与安全处
21	小型艺术装置 5-4	友爱书院楼下	长 100*高 135	宣传处
22			长 100*高 135	宣传处
23	大型艺术装置 6	友容对面转角休息区	长 60*高 90	宣传处

编号	名称	位置	画面尺寸	责任单位
24	中大型艺术装置 7	友敏书院对面休息区	长 260*高 120	政务处
25		友敏书院对面休息区	长 220*高 120	学生与安全处
26		友敏书院对面休息区	长 160*高 120	财务处
27		友敏书院对面休息区	长 260*高 120	宣传处
28		友敏书院对面休息区	长 160*高 120	学生与安全处
29	A 食堂旁边整体拼接 1	A 食堂旁边整体拼接 1	长 240*高 100	宣传处
30			长 220*高 120	宣传处
31	A 食堂旁边整体拼接 2	A 食堂旁边整体拼接 2	长 260*高 120	宣传处
32			长 160*高 120	宣传处
33	A 食堂旁边整体拼接 3	A 食堂旁边整体拼接 3	长 260*高 120	宣传处
34			长 160*高 120	宣传处
35	中型艺术装置 8-1	明德大厦楼下	长 379.5*高 89.5	宣传处
36			长 169.5*高 89.5	宣传处
37			长 379.5*高 89.5	宣传处
38	中型艺术装置 8-4	正心大厦楼下	长 379.5*高 89.5	宣传处
39			长 169.5*高 89.5	宣传处
40			长 379.5*高 89.5	宣传处
41	3 号校门道路宣传栏	3 号校门	直径 90cm	宣传处
42			长 95*高 120	宣传处
43			长 230*高 120	宣传处
44	墙上宣传栏-1	正心大厦 1 楼	长 400*高 200	宣传处
45	墙上宣传栏-2	钢琴中心门口	长 137*高 429	宣传处
46	墙上宣传栏-3	明德大厦门口	长 400*高 200	宣传处

附件 4

厦门工学院电子显示屏分布与责任单位

编号	名称	位置	画面尺寸	责任单位
1	LED 显示屏-1	1 号田径场	长 600*高 350	宣传处
2	LED 显示屏-2	1 号田径场舞台上	长 1344*高 480	宣传处
3	LED 显示屏-3	2 号田径场	长 600*高 350	宣传处
4	LED 显示屏-4	音乐港		学生与安全处
5	LED 显示屏-5	友善书院前门		学生与安全处
6	LED 显示屏-6	友恭书院前门		学生与安全处
7	LED 显示屏-7	友惠书院前门		学生与安全处
8	LED 显示屏-8	友达书院前门		学生与安全处
9	LED 显示屏-9	友敏书院前门		学生与安全处
10	LED 显示屏-10	友敏书院后门		学生与安全处
11	LED 显示屏-11	友仁书院后门		学生与安全处
12	滚动字幕屏-1	图书馆 1 楼正门口		宣传处
13	滚动字幕屏-2	明德大厦 1 楼右侧		宣传处
14	滚动字幕屏-3	明德大厦 1 楼左侧		宣传处
15	滚动字幕屏-4	日新大厦 1 楼门口		宣传处
16	移动显示屏-1	正心大厦合一报告厅门口	1920*1080 像素	宣传处
17	移动显示屏-2	图书馆 1 楼服务台旁	1920*1080 像素	宣传处
18	移动显示屏-3	图书馆 2 楼图书馆门口	1920*1080 像素	宣传处
19	移动显示屏-4	厚德大厦 1 楼门口	1920*1080 像素	宣传处

编号	名称	位置	画面尺寸	责任单位
20	移动显示屏-5	工程坊 1 楼门口	1920*1080 像素	宣传处
21	移动显示屏-6	至善大厦 1 楼	1920*1080 像素	宣传处
22	移动显示屏-7	友恭书院 1 楼前门	1920*1080 像素	学生与安全处
23	移动显示屏-8	友达书院 1 楼前门	1920*1080 像素	学生与安全处
24	移动显示屏-9	友善书院 1 楼前门	1920*1080 像素	学生与安全处
25	移动显示屏-10	友惠书院 1 楼前门	1920*1080 像素	学生与安全处
26	移动显示屏-11	友爱书院 1 楼前门	1920*1080 像素	学生与安全处
27	移动显示屏-12	友爱书院 1 楼后门	1920*1080 像素	学生与安全处
28	移动显示屏-13	友容书院 1 楼前门	1920*1080 像素	学生与安全处
29	移动显示屏-14	友敏书院 1 楼后门 (靠近春山商店处)	1920*1080 像素	学生与安全处
30	移动显示屏-15	友仁书院 1 楼前门	1920*1080 像素	学生与安全处
31	移动显示屏-16	2 号门访客驿站	1920*1080 像素	馆园文传坊
32	移动显示屏-17	4 号门访客驿站	1920*1080 像素	馆园文传坊
33	移动显示屏-18	图书馆夹层研究生辅考学院	1920*1080 像素	研究生辅考学院
34	移动显示屏-19	政务大厦 3 楼育人与教学处	1920*1080 像素	育人与教学处