

西双版纳职业技术学院新闻宣传工作管理办法

第一章 总则

第一条 根据国家新闻出版广电总局《新闻宣传管理办法》，为更好发挥新闻宣传工作在学院发展建设中的重要作用，实现新闻宣传工作管理制度化、规范化、科学化，特制定本办法。

第二条 学院新闻宣传工作要以中国特色社会主义理论、新时期党在教育方面的方针政策、习近平总书记系列重要讲话为指导，坚持生动、全面、及时、讲究实效的原则，把握正确政治方向和舆论导向，弘扬主旋律。

第三条 学院新闻宣传工作严格执行国家、省、市的新闻出版、广播影视、互联网管理等有关规定。

第二章 新闻宣传范围和形式

第四条 学院新闻宣传主要内容

(一) 上级领导参加我院有关会议和重要活动，视察、检查我院工作，以及有关重要批示的宣传报道；

(二) 学院学习贯彻落实党和国家路线、方针、政策情况的宣传报道；

(三) 学院落实中央、省委关于高校党的建设、精神文明建设、思想政治工作的宣传报道；

(四) 学院贯彻落实教育部、省委、省委教育工委及省教育厅、州委等有关高等教育的政策和规定；

(五) 学院出台的重要政策、规章、重大措施和学院工作运行

中的重要信息的发布；

（六）学院重要会议、重大活动、阶段性重点工作及重要观点、文章的宣传报道；

（七）学院改革发展取得的重要成就、典型经验和先进个人的宣传报道。

第五条 学院新闻宣传主要形式

（一）在学院官网和各二级网站的管理、监督下，努力发挥校园主流媒体的作用，积极营造良好的舆论环境，坚持为教学科研服务、为培养高素质创新人才服务、为和谐校园建设服务、为高品位的校园文化建设服务；

（二）宣传部围绕学院中心工作，结合实际宣传报道学院主要新闻，是学院对外宣传的重要阵地；

（三）学院官方网站、广播站、公众号等作为校园文化建设的重要载体，及时传达上级以及学院的文件政策精神，活跃校园气氛，丰富校园文化生活；

（四）邀请媒体记者来校采访，与媒体沟通，向新闻媒体发布、发送新闻信息等；

（五）对学院改革发展中的重大举措、重大事件，举行新闻发布会、记者招待会向各新闻媒体发布（包括新闻通气会、媒体恳谈会、媒体集体采访、情况介绍会等）。

第三章 新闻宣传机构与职责

第六条 学院新闻宣传工作由党委领导，党委宣传部负责全院新闻宣传工作的领导组织和协调工作，形成党政齐抓共管全院师生

共同参与的工作机制。

第七条 党委宣传部按新闻宣传职责，下设融媒体中心，具体负责新闻宣传工作。

融媒体中心，负责结合学院发展建设和改革，根据每一时期的工作中心和工作重点，制定新闻宣传工作计划，并组织实施；定期研究学院对外宣传工作，提出对外宣传的思路和基本目标，策划、组织学院对外宣传报道工作；及时对突发事件的讨论进行舆情监测；负责新闻报道的策划、协调以及校内报纸、网络、新媒体等新闻媒体的管理工作；定期总结学院新闻宣传工作，进行表彰和奖励。

第八条 各部门（单位）指定一名中层干部为本单位新闻宣传工作负责人，负责本单位新闻宣传工作，策划并组织实施本单位新闻宣传报道活动，负责审核本部门所发布新闻、各类信息内容。同时指定一名宣传通讯员，负责部门活动或事件的撰稿及新闻信息采集工作，负责与宣传部对接。

第四章 新闻宣传管理

第九条 学院举行重要新闻发布会活动，宣传部应根据新闻发布内容，拟定新闻发布计划，报请领导批准后组织实施；新闻通稿由宣传部拟写，报领导审定；新闻发布会工作由宣传部负责，相关单位协助。学院的新闻发布活动要严格按新闻宣传纪律执行，确保真实性和权威性，不得违反国家和学院有关保密规定。各单位不得自行组织新闻发布会活动。

第十条 新闻媒体到学院进行采访，应由宣传部审核同意，由宣传部统一协调、安排。受访单位及受访人接到媒体采访邀请，需

注意核实记者身份,及时向宣传部通报,审核通过后方可接受采访。受访单位及个人要坚持实事求是原则,严格遵守学院新闻宣传制度和保密制度。

第十二条 为适应新媒体宣传需要,学院鼓励各单位开通和使用工作相关的微信公众号、微信工作群、微博账号等新媒体工具。微信、微博等新媒体工具应在党委宣传部备案,并严格遵守《职业技术学院新媒体建设与管理工作实施办法》。

第十三条 为保证宣传部了解和汇集全院新闻信息,及时、有效地开展新闻宣传工作,学院建立新闻报道制度。具体工作流程及要求如下:

(一) 采集及供稿:学院各个部门(单位)应负责本部门(单位)所组织、承办的活动或发生事件的新闻信息的采集、撰稿工作,有条件的可自行录音、摄像、摄影,由通讯员及时报送宣传部。

学院重大活动、新闻事件及宣传部组织的活动,由承办部门或宣传部负责新闻信息采集及撰稿工作。

(二) 部门审核:各部门(单位)所撰稿件内容、图片信息等应经过本单位新闻宣传负责人审核。

(三) 报送宣传部:各部门(单位)通讯员应及时将本单位的新闻信息,通过办公网或其他形式向宣传部报送。报送时,注明稿件来源单位,撰稿人及审稿人。

(四) 宣传部审核并发布:宣传部收到新闻稿件后,应按照学院新闻宣传工作管理制度严格审核,审核通过后,由宣传部予以发布。

学院重大活动的稿件应提交分管宣传工作的院领导，审核通过后方可发布。

（五）整理存档：宣传部负责所发布的新闻信息的收集、整理和存档工作。学院各部门（单位）要做好本部门（单位）新闻宣传资料的收集、整理和存档工作。

第十三条 学院各网站由宣传部负责管理、审查。各部门、各单位的二级网页由各部门（单位）负责管理，在二级网页上发布信息，须经部门（单位）相关负责人审核同意后，方可上网发布。

第十四条 各部门（单位）及群众团体、学生组织原则上不可自行印发校内新闻及信息刊物，如工作需要，则须上报宣传部审批备案。严禁任何单位、任何团体及个人在校内印制散发非法新闻出版物。

第十五条 各部门（单位）宣传材料（包括光盘、文字、照片材料等）具有保密内容的必须妥善保管，不得私自外传；对外交流材料内容必须经由相关部门审查。

第五章 校园宣传环境管理

第十六条 凡是在校园内学院所属公共场所、道路、建筑物及各种设施或附着物上悬挂、张贴各类用途的标语、条幅、彩喷、海报及各类布展等实物展挂类宣传，均由宣传部监督管理。

第十七条 各部门（单位）在校园户外悬挂条幅、标语、彩喷和海报，必须在计划悬挂日前3天，向宣传部提交书面申请。涉及学生活动的横幅、标语、彩喷和海报，由学生处提出审批意见，报宣传部审核备案。

第十八条 在校园内悬挂横幅，必须在批准的规定期限内悬挂于指定位置。各单位要各尽其责，对宣传品进行及时、有效地维护，在校园内所做的宣传要保持其整洁、美观、无破损、无残缺。悬挂期限届满或活动结束后一天内，按“谁悬挂，谁负责”的原则及时清除；若逾期不清除，由宣传部、学生处（团委）、保卫科、资产科等部门督促清除，并对相关部门提出通报批评。

第十九条 在室内公共场所进行的宣传，必须遵守相应场所关于布置、安全、借用、维护等方面的规定，所有会标、会议用品要在活动结束当日拆除清理，恢复场所原貌，以便日后使用。

第六章 突发事件新闻宣传机制

第二十条 进一步完善新闻发布制度，加强舆论引导，提高对突发事件的快速反应能力和应变处理能力。

第二十一条 根据国家有关规定，加强对突发事件报道的统一管理。突发事件的报道，由学院党委统一领导，宣传部组织实施。

第二十二条 突发事件所涉及的任何部门或个人不得自行向外提供发布消息。

第七章 奖励及惩罚

第二十三条 对在新闻宣传工作中成绩突出的集体和个人，学院适时进行表彰奖励。对在对外宣传中取得优异成绩的单位与个人，学院根据对外新闻宣传作品登载媒体的级别、版面体裁、字数，给予一定的奖励。

第二十四条 对未经批准擅自发布新闻或超越新闻发布范围、未经授权以学院名义或公职身份发布新闻、发布未经核实或虚假新

闻、泄密等违反本管理办法，给学院声誉造成损失或产生不良社会影响的单位及个人，应当承担相应的行政或法律责任。

第八章 附则

第二十五条 本办法中如有条款与国家相关法律相抵触，以国家法律为准。

第二十六条 本办法由党委宣传部负责解释，自发布之日起施行。