

# 中共河南应用技术职业学院委员会文件

应院党字〔2020〕43号



## 中共河南应用技术职业学院委员会 关于印发《河南应用技术职业学院校园网新闻及信息发 布管理办法》的通知

各党总支、各部门：

为进一步加强和规范学校新闻宣传和信息发布工作，充分发挥校园网络宣传的主阵地、主旋律作用，确保校园网新闻及信息发布的权威性，根据学校实际情况，特制定《河南应用技术职业学院校园网新闻及信息发布管理办法》，请各单位遵照执行。

附件：河南应用技术职业学院校园网新闻及信息发布管理办法

2020年10月6日

**附件：**

## **河南应用技术职业学院校园网新闻及信息发布管理办法**

### **第一章 总 则**

**第一条** 为进一步加强和规范学校新闻宣传和信息发布工作，充分发挥校园网络宣传的主阵地、主旋律作用，确保校园网新闻及信息发布的权威性，结合学校工作实际，制定本办法。

**第二条** 校园网新闻及信息发布应坚持正确的舆论导向，宣传党的路线、方针、政策，围绕学校中心工作，宣传学校改革发展成就，自觉承担起举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象的使命任务。校园网发布的新闻及信息必须符合国家相关法律、法规和新闻宣传规定。

### **第二章 发布内容**

**第三条** 本办法中的“校园网新闻及信息”，是指在校园网主页发布的新闻及信息。主要内容为：

- 1、学习贯彻落实党的路线、方针、政策，落实上级有关部门重要工作部署、重要会议精神等情况的报道；
- 2、上级领导来校视察、指导、检查、调研工作，以及有关重要批示的报道；
- 3、学校重点工作、重大决策、重要会议和大型活动的有关信息，校领导参加的校内外重大活动、会议的报道；

4、在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承和校企交流与合作等方面取得的成绩；

5、组织开展及承办的省内外合作交流与重要学术活动等的报道；

6、校外主流新闻媒体对学校教学科研、社会服务、党建与思想政治工作及学生活动等有关工作的新闻报道；

7、学校各部门改革与发展的重大举措、突出成就、典型经验和特色活动等有关信息；

8、学校杰出校友具有新闻价值的最新动态信息；

9、学校在教学、科研、管理等方面的重要信息；

10、其他新闻报道及学校通知类公文公告。

**第四条** 下列信息原则上不在校园网主页发布：

1、基层单位一般性会议新闻；

2、各部门、各二级院部的常规性、事务性工作或业务活动；

3、已报道过的同一类活动的新闻或内容雷同的系列活动新闻；

4、涉及多个部门、院部和个人的同批次、同类别受表彰的新闻信息，原则上不分开发布；

5、报道时间严重滞后的新闻；

6、没有新闻价值、无实质内容的新闻；

7、其他不适宜在校园网主页发布的新闻。

**第五条** 下列信息不得在校园网发布：

1、任何集体或个人带有商业性质或广告推广的新闻；

- 2、与本单位工作无关的外部新闻信息；
- 3、涉及保密文件及保密的信息；
- 4、法律、法规以及学校规定不予公开的信息。

### **第三章 内容要求**

**第六条** 新闻写作须严格遵守法律法规和规章制度，确保正确的宣传舆论导向。新闻稿件要规范、准确、真实，简练，无文字及标点错误，选题新颖，具有新闻价值。切忌含混、模糊、夸张、空洞说教，应尽量避免对该新闻事件进行主观判断和评价。

新闻中涉及的人物姓名及其职务、职称，以及有关单位部门的名称等均应准确无误。

**第七条** 新闻及信息报道要注重时效性，校园网“学校要闻”投稿时间一般不超过活动结束一天，“院部动态”投稿时间一般不超过活动结束两天。

**第八条** 新闻及信息配图应清晰、生动、有现场感，提交原稿，摆拍合影不发。

**第九条** 校园网新闻及信息严格执行“新闻信息来源所在部门负责制”的规定，坚持“谁主管、谁负责”的原则，新闻及信息要注明作者的姓名、审核领导姓名。部门领导必严把稿件质量关，对质量不高的稿件，党委宣传部将予以退回。

**第十条** 校园网新闻及信息标题一般只用一行式主标题，体现“标题即新闻”，标题要完整、生动、精练、能够体现新闻主旨，标题字数尽量控制在20字以内。标题与正文使用‘仿宋-GB2312’字体，照片不超过3张。

**第十一条** 新闻及信息叙述应站在学校的角度，使用第一人称，行文中忌用“我院”、“我中心”、“我处”等指代关系含混的字词。上述指代关系第一次出现时一律对应改为“我校”、“我校××学院（部、处）”，后面可用相应使用简称“该院”、“该（部、处）”。

**第十二条** 除学校党政主要领导外，校内新闻及信息中涉及领导讲话的，一般应避免使用“重要讲话”、“指示”等字眼，主要使用“指出、强调、说”等中性词汇。

**第十三条** 涉及全校性重要活动和工作的新闻及信息，出现人物姓名一般应到校级领导为止。专项工作新闻及信息可酌情出现相关部门负责人正职或关系重要的人物姓名，特殊情况除外。

**第十四条** 新闻及信息发布时，应规范职务称谓；需提及职务的一般应在文稿前部提一次，其后再出现时直称人名；一般应采取“职务称谓 + 姓名”的方式，应尽量避免“姓名 + 职务称谓”和“姓 + 职务称谓”的方式；特定事件需涉及某人物两个职务称谓时，一般可酌情使用“主职务称谓+ 兼职职务称谓 + 姓名”的方式。多个校级领导参与的活动，可采用“校领导×××、×××等”的简略形式；涉及多位领导的排序一定要准确。

**第十五条** 各部门在其网页上发布与本部门工作有关的外部信息时，应注明信息来源并取得合法授权，否则由此引起的法律侵权及其它责任由该部门负责。

#### 第四章 新闻及信息审核

**第十六条** 校园网新闻发布实行三级审核制度，即投稿单位领导审核、党委宣传部负责人审核、分管校领导审核。重大新闻稿件由学校党政主要领导亲自审定。

**第十七条** 党委宣传部根据中央和上级党委关于精简新闻报道的规定和校党委新闻宣传工作要求，综合衡量稿件实际内容和质量，决定是否发布稿件，并对确定可以发布的稿件进行编辑修改后按程序审核发布。

**第十八条** 信息化管理中心负责校园网新闻发布的技术支持和保障。

## 第五章 考核评比

**第十九条** 各部门、各二级院部选派 1-2 名沟通能力强、有一定文字能力的工作人员作为本部门的通讯员（信息员）。通讯员（信息员）应配合党委宣传部做好本部门新闻撰写与报送工作。

**第二十条** 新闻信息报道要及时向党委宣传部报送，学校将按自然年度对新闻信息报送情况进行考核评比，对信息报送、新闻报道先进单位和先进个人进行表彰。

**第二十一条** 对在外媒宣传报道中取得优异成绩的部门与个人，学校根据对外新闻宣传作品登载媒体的级别、版面体裁、字数（等情况），给予一定的奖励。

**第二十二条** 对违反本管理办法造成新闻宣传工作失误、对学校造成负面影响的，视情节轻重追究相关部门和相关人员责任。

## 第六章 附则

**第二十三条** 校内各二级网站要及时更新，二级网站的新闻发布、信息报送、审核和发布由各部门、各二级学院参照本办法执行。

**第二十四条** 本办法由党委宣传部负责解释，自发布之日起执行。

---

中共河南应用技术职业学院委员会办公室

2020年10月6日印发

---