

中共山东传媒职业学院委员会文件

山传党字〔2024〕18号

关于印发《山东传媒职业学院 新闻宣传工作管理办法（修订）》的通知

院属各部门：

现将《山东传媒职业学院新闻宣传工作管理办法（修订）》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

中共山东传媒职业学院委员会

2024年6月1日

山东传媒职业学院 新闻宣传工作管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步做好学院新闻宣传工作，更好地发挥新闻宣传工作在学院改革发展中的重要作用，实现新闻宣传工作管理的科学化、制度化、规范化，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称山东传媒职业学院新闻宣传工作是指以山东传媒职业学院及所属部门名义通过院内外有关媒体进行的宣传报道工作。

第三条 学院新闻宣传工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，自觉服从和服务于学院中心工作和重点工作；坚持围绕中心、服务大局、团结鼓劲、正面宣传的方针，积极营造健康舆论氛围，内聚人心，外树形象，助力学院高质量发展。

第四条 学院新闻宣传工作要严格执行国家新闻出版管理、广播影视管理、互联网管理、知识产权等有关规定和保密规定，严防失实报道和泄密事件发生。

第五条 本办法适用于学院各部门及个人。

第二章 新闻宣传工作的建设与管理

第六条 学院新闻宣传工作由学院党委统一领导，宣传统战部归口管理，相关部门具体实施。

第七条 宣传统战部在学院党委的领导下，具体负责学院新闻宣传工作的组织策划、舆论引导等工作。

第八条 学院各部门主要负责人作为本部门新闻宣传工作第一责任人，主要职责如下：

（一）负责策划制定本部门的宣传战略、宣传定位、宣传渠道，以确保本部门宣传工作质量与效率不断提高；

（二）负责本部门年度、季度宣传推广计划的制定、实施，并监督检查执行情况；

（三）协调各协作部门工作，做到沟通流畅、无缝对接、信息共享、优势互补，保证学院宣传工作在多部门的配合下更加快速有效开展，以取得更好效果；

（四）汇总本部门宣传活动情况，及时传递和反馈至领导部门和协作部门；

（五）合理控制本部门的费用开支，以“小投入”实现“大效果”，对各项宣传费用建档管理；

（六）参与建立新闻通讯员绩效考核制度，激励本部门通讯员尽职尽责、做出更大贡献。

第九条 为及时汇集院内新闻信息，学院建立新闻宣传通讯员队伍，各部门确定一名教职工为新闻宣传通讯员。通讯员队伍是学院新闻宣传工作的重要力量，各部门应对其工作提供必要的条件和支持。通讯员的主要职责如下：

（一）认真学习新闻宣传理论知识，不断增强政治敏锐

性和新闻敏感性，提高理论素养和业务水平；

（二）负责本部门的新闻宣传工作，及时了解本部门各项工作的新进展、新举措、新成果以及重大事件，真实、客观、准确地撰写新闻稿件或推荐本部门师生的新闻稿件，在征得本部门新闻宣传工作第一责任人审核同意后，经融媒体中心编审系统，及时向学院宣传统战部投稿；

（三）敏锐捕捉本部门及学院有价值的新闻信息，及时向学院提供新闻线索；

（四）积极做好本部门与宣传统战部的联络工作，做好上情下达、下情上传工作，及时传达学院关于宣传工作的最新精神，反映师生员工对学院新闻宣传工作的意见和建议，以主人翁的姿态参与学院的宣传工作；

（五）负责本部门新闻信息宣传资料的收集、整理和存档。

第十条 新闻宣传队伍的日常管理：

（一）通讯员开展宣传工作时，由宣传统战部和各部门共同负责管理与指导，宣传统战部负责组织通讯员队伍参加集中学习培训和交流，各部门负责本部门通讯员队伍的组建、监管、考评、激励等工作；

（二）学院建立新闻宣传通讯员微信群，各部门通讯员应第一时间加入微信群，以方便通讯员随时随地反馈、报送最新新闻线索和新闻稿件；

（三）教职工通讯员由各部门新闻宣传工作第一责任人推荐，并报宣传统战部审核备案。各部门可自行组建涵盖教

学、科研、管理等本部门各层面、各领域的通讯员队伍。

（四）学院通过媒体融合整合校园宣传力量、夯实校园宣传阵地、提升校园宣传成效，促进学生宣传团队的专业化培养、规范化运营和可持续性发展，将已有院级各类学生宣传团队（广播电视台、新闻中心等）进行融合，成立山东传媒职业学院融媒体中心。学院融媒体中心是在党委领导下的院级官方宣传平台，学院官方信息均须通过融媒体中心集中对外发布，融媒体中心学生宣传团队为院级学生团体，相关管理规定遵循《山东传媒职业学院融媒体中心管理办法》。

第十一条 新闻宣传考评与激励：

（一）按照《山东省教育厅关于推动教育系统正能量实现大流量的通知》（鲁教办函〔2022〕16号）和《山东省教育厅关于做好2024年全省教育系统新闻宣传工作的通知》（鲁教办函〔2024〕7号）等文件的相关要求，宣传统战部每月进行一次供稿量、发稿量情况反馈，以便各部门及时掌握本部门宣传工作情况；

（二）学院每年举行一次新闻宣传工作总结会议，对本年度的新闻宣传工作进行总结，并对各部门宣传报道工作情况进行考核和评定，评定结果作为重要内容纳入各部门年度考核。

第三章 新闻宣传的范围、内容及形式

第十二条 学院新闻宣传包括以下范围和内容：

（一）学院学习贯彻落实党的路线、方针、政策情况的

宣传报道，以及贯彻落实党和国家、上级部门的重大决策、重要精神等情况的宣传报道；

（二）上级领导参加学院重要会议、活动，检查指导工作，有关领导重要批示的宣传报道，相关单位领导来学院考察交流活动报道；

（三）学院出台的重要政策、制度、重大措施，以及学院建设发展过程中重要信息的报道；

（四）学院重要会议、重大活动及重要观点的宣传报道；

（五）学院人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新及国际交流与合作等方面的重要成就和典型经验的宣传报道；

（六）学院先进集体和先进个人的宣传报道；

（七）其他需要及时宣传报道的事项。

第十三条 新闻宣传的主要形式：

（一）利用学院融媒体中心平台，在网站、电台、电视台、微信公众号、微博等媒体平台或院内电子显示屏、宣传栏、宣传路牌等进行宣传；

（二）举行新闻发布会向各新闻媒体发布新闻信息；

（三）邀请媒体记者来学院采访报道；

（四）向社会新闻媒体发布、发送新闻信息。

第四章 学院新闻的采编、审核与发布

第十四条 学院新闻采写按照“谁主办、谁起草、谁负责”的原则执行，具体如下：

（一）全院性、综合性的重大活动、重要事项的新闻稿件原则上由宣传统战部负责采写，主办（承办）部门应至少提前5个工作日与宣传统战部协商，并提供相关文字、图片、视频等相关材料；

（二）各部门承办的学院层面的一般活动、会议报道，由承办部门负责撰写稿件；由多个部门共同承办的学院层面的一般活动、会议报道，由牵头单位或主要职能部门负责采写；

（三）如果院级重大活动、重要会议成立相关宣传报道组的、有明确宣传报道工作分工的，由该活动组委会宣传报道组负责或按宣传报道工作分工落实采写；

（四）各部门举办的活动由本部门自行采写；

（五）上述活动需进行视频报道的，应提前三个工作日与学院融媒体中心沟通。

第十五条 新闻编辑报送：

为保证全院及时了解和汇集相关新闻信息，高效有序开展新闻工作，制定新闻编辑报送方法如下：

（一）由本部门负责采写的院级重大活动的新闻信息应提前报送文字稿，新闻发生2小时内完成图文完整稿件的报送；

（二）各部门通讯员应及时采编本部门主办一般活动的新闻信息，并在新闻发生24小时内完成报送；

（三）通讯员应在新闻信息报送前认真校对，提交的新闻稿件需经本部门新闻宣传工作第一责任人审核确认，以确

保报送的稿件排版规范、文字简练、图文并茂、真实可靠、照片像素清晰；

（四）工作日每天 15:00 点之前报送的稿件，若稿件质量过关，无特殊原因，原则上于当日发布；15:00 点之后报送的稿件视为不紧急稿件，若稿件质量过关，无特殊原因，一般于次日发布；

（五）涉及全院性重要活动和工作的新闻信息，体现人物姓名一般到院领导为止，专项工作可酌情体现牵头部门主要负责人或相关联的主要工作人员姓名；

（六）一般事件应一事一报，连续性、系列性的活动无需分开报送，应待全部活动结束后综合报送；

（七）提倡在新闻信息标题中使用学院全称“山东传媒职业学院”，以提高网络搜索率，如字数过多，可使用简称“山传”；

（八）学院对外新闻宣传工作，由宣传统战部统一归口管理，任何部门和个人未经批准，不得以学院官方名义对外发布新闻信息。

第十六条 新闻报道审核：

（一）宣传统战部负责各类发布于学院网站主页、官方公众号等媒体新闻信息的最终审核，必要时报送相关院领导审定；

（二）学院鼓励各部门以本部门名义积极开展对外宣传工作，需要以官方名义外宣的稿件，应在报送时同步填写《山东传媒职业学院对外宣传报道稿件审批表》（以下简称《申

请表》，见附件），经本部门新闻宣传工作第一责任人审核同意、签字盖章后，将稿件电子版和《申请表》PDF版发送至宣传统战部，宣传统战部负责审核和发布工作。

第十七条 学院网站新闻信息报道采用署名制，格式为“来源\XX文\XX图\XX初审\XX复审\XX终审\XX”。

第十八条 为进一步优化宣传投稿流程，加快稿件处理速度，缩短稿件发布周期，促进媒体融合发展，学院为各部门开通并启用融媒体中心采编平台。平台设有通讯员、审核员两种角色，分别负责本部门的稿件编辑、审核、发布等工作。

第十九条 院外媒体记者来院采访：

（一）学院邀请或同意邀请的院外媒体记者采访，有关部门和个人应积极配合；

（二）各部门因工作和活动报道需要，拟邀请院外媒体记者来学院进行采访的，需在宣传统战部报备。

第五章 突发事件的新闻管理

第二十条 突发事件是指在学院内突然发生的，造成或可能造成严重危害和社会影响，需要及时回应社会关注的事件。

第二十一条 突发事件的信息按照及时、客观、准确的原则，经有关部门对事件进行综合调查和详细核实后，由学院负责统一发布。其他部门和个人未经许可不得发布相关信息，不得接受学院内外媒体采访。

第二十二条 突发事件信息的发布由学院视情况采取以下方式进行：

（一）召开新闻发布会，由宣传统战部负责发布；

（二）通过山东传媒职业学院官方网站、官方微信公众账号等院级媒体发布；

（三）通过院外媒体发布。

第二十三条 突发事件发生后，各部门要做好网上网下舆论引导工作，引导师生和公众客观、全面、准确认识突发事件，不得传播谣言和虚假信息。

第六章 附 则

第二十四条 本办法自发布之日起施行。

第二十五条 本办法由宣传统战部负责解释。

附件

山东传媒职业学院对外宣传报道稿件审批表

部门：_____ 日期：__年__月__日

标题名称	
稿件类型	<input type="checkbox"/> 图文 <input type="checkbox"/> 视频
拟发媒体	
部门审核 意见	负责人签字（盖章）：_____ ____年__月__日
宣传统战部 意见	负责人签字（盖章）：_____ ____年__月__日
院领导意见	____年__月__日

备注：稿件附本表后边。

院内发送：学院领导，院属各部门

山东传媒职业学院办公室

2024年6月1日印发

共印 39 份