**上海工商职业技术学院文件**

沪工商院〔2014〕5号

**上海工商职业技术学院宣传工作管理办法**

**（试行）**

为了进一步加大学院宣传工作力度，加强学院宣传阵地建设，实现习近平提出深入开展中国特色社会主义宣传教育，把全国各族人民团结和凝聚在中国特色社会主义伟大旗帜之下。要加强社会主义核心价值体系建设，积极培育和践行社会主义核心价值观，全面提高公民道德素质，培育知荣辱、讲正气、作奉献、促和谐的良好风尚。努力创建学院新闻宣传阵地管理的制度化、科学化、规范化，内聚人心，外塑形象，为学院的发展营造一个良好的舆论氛围，结合我院实际，制定本管理办法。

一、管理总则

（一） 学院宣传工作管理坚持以“三个代表”重要思想为指导，弘扬主旋律，传播正能量，充分发挥正面宣传鼓舞人、激励人的作用。

遵循“全员参与、突出重点、实事求是、客观准确、及时有效”原则，把握正确的政治方向和舆论导向，自觉服务学院的中心工作和重点工作。

（二） 学院宣传工作管理要严格执行国家新闻出版、广播影视、互联网管理等有关规定和保密规定，严防失实报道和泄密事件发生。

二、组织与管理

（一） 学院宣传工作由学院党委主管领导统一领导，归口党政办公室管理。党政办公室要根据学院的中心工作和每一时期的工作重点，制定新闻宣传工作计划，并组织实施。

（二） 各基层党支部书记为本部门宣传工作负责人，负责提出本部门宣传工作的思路和办法，策划并组织实施本部门宣传报道活动，负责审核本部门所发布的新闻和各类信息。

（三） 各基层党支部根据本部门实际情况确定新闻宣传通讯员，并对宣传通讯工作进行质量管理；学院对业绩突出的通讯员给予表彰和奖励。

（四）各基层党支部负责本部门新闻报道材料的收集、整理和上交档案室存档；新闻宣传资料涉及保密内容的必须妥善保管，不得私自外传。

三、宣传阵地管理

（一） 校报、广播、校官网等校内新闻媒体，要严格遵守国家有关新闻法规和学院有关规章制度，坚持以科学的理论武装人，以正确的舆论引导人，以高尚的精神塑造人，以优秀的作品鼓舞人，坚持实事求是原则和正面报道为主的方针，不断提高新闻报道质量。要坚持深入开展中国特色社会主义宣传教育，要加强社会主义核心价值体系建设，积极培育和践行社会主义核心价值观，全面提高公民道德素质，培育知荣辱、讲正气、作奉献、促和谐的良好风尚。

（二） 宣传橱窗、张贴栏、展板、横幅等对内宣传形式，其归口管理部门是党政办公室。按照“归口管理与具体使用部门相结合”和“谁主管谁负责，谁使用谁负责，谁主办谁负责”的方式进行管理。

（三） 学院各部门、团体、学生组织需要印发新闻及信息刊物，必须向党政办公室申请，办理登记审批手续。

（四） 学院内横幅、标语、海报等的悬挂、张贴须经各部门负责人审查同意，提前两天填写《上海新侨职业技术学院宣传品展出申请表》（CRP下载），报审批同意后在指定地点悬挂，到期后由悬挂、张贴部门申办人负责实施取回，禁止延期悬挂、张贴，未经同意在学院内张贴的，将予以清除。

（五） 禁止各种营业性的海报、广告在学院内张贴、展出。特殊情况需在学院内张贴，须经党政办公室审查同意，并办理相关手续。

（六） 学院重大节庆日和活动的校园氛围营造，包括标语、拱门、气柱等布置，由学院党政办公室统筹安排。

四、内容与形式

（一） 新闻宣传的主要内容

1、各级领导同志参加我院有关会议、视察指导等重要活动，以及有关重要批示的宣传报道；

2、学院学习贯彻落实党和国家的路线、方针、政策情况的宣传报道；

3、学院出台的重要规章制度、重大措施的宣传报道；

4、学院重要会议、重大活动的宣传报道；

5、学院发展中取得的重要成果和典型经验的宣传报道；

6、学院发展过程中涌现出的先进个人和典型事例的宣传报道；

7、对新闻媒体有关报道的回应和澄清；

8、其它需要及时宣传报道的事项。

（二） 学院新闻宣传的主要形式

1、利用校内媒体发布新闻信息，通过校报、校园广播台、校官网等新闻报道开展宣传；

2、利用校内宣传栏、橱窗、展板等宣传阵地进行宣传；

3、通过各大新闻媒体对学院发展中的重大举措、主要成就、重大事件等进行宣传；

4、通过各大新闻媒体开展学院重大庆典、重要评估和招生、就业等方面的专题宣传；

5、在学院的重大活动、重要会议期间邀请媒体记者来校采访；

6、主动向新闻媒体传送新闻稿件。

五、审批与管理

（一） 新闻媒体记者到学院进行采访，原则上应由党政办统一协调、安排；

（二） 各部门需要发布不涉及全院性的规章制度与工作部署、不涉及学院内突发性事件的本部门日常业务工作的新闻信息时，一般由本单位宣传工作负责人审批同意；

（三） 受访部门及受访人接到媒体采访要求，要及时向党政办公室通报；

（四） 受访部门及个人要坚持实事求是原则，要严格遵守国家和学院的相关保密法规及制度，防止泄密；

（五）遇日常媒体采访，凡涉及敏感问题或保密内容及学院内突发性事件的信息，均由学院指定新闻发言人回应，党政办公室负责安排接待与备案。

六、学院突发性事件新闻报道的应急措施

（一） 学院突发性事件发生后，启动相关应急预案并通知宣传部；新闻发言人根据突发性事件性质，及时召集相关责任部门负责人参与会议，研究统一新闻发布口径，确定新闻通稿内容。

（二） 学院新闻通讯稿需经宣传部领导审批后，由党政办公室统一对外发布。新闻媒体要求对学院突发性事件进行实地或电话采访时，由党政办公室统一受理。未经学院同意，任何部门和个人不得以任何方式对外发布相关信息。

（三） 相关部门应及时向党政办、宣传部提供突发事件的发生和处理进展情况，支持配合党政办、宣传部开展危机应对。

（四） 对于新闻媒体对学院的失实报道或负面报道，相关责任部门要及时采取措施，利用沟通渠道和各种宣传方式纠正不实报道内容并制定正面宣传方案，发布正面信息，及时消除负面影响。

七、本办法自发文公布之日起试行，由学院党政办公室负责解释。

上海工商职业技术学院

2014年11月17日

附件1：学院新闻宣传工作奖励标准

附件2：学院宣传品展出申请表

附件3：学院校内悬挂横幅、电子屏幕宣传申请表

附件1：

学院新闻宣传工作奖励标准

一、对内新闻稿件奖励标准（对象为非专职宣传工作人员）

每 100字/4元，报导含照片10元/每篇言论

二、年度考核奖励标准

（一） 宣传工作先进部门：按总部门数的10%评选，1000元/部门。

（二） 优秀新闻稿件：一等奖2名，300元/人；二等奖4名，200元/人；三等奖6名，100元/人。

附件2： 学院宣传品展出申请表

编号 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 申请部门 |  |
| 经办人 |  | 联系电话 |  |
| 活动名称 |  |
| 宣传品类型 |  | 数 量 |  |
| 宣 传内 容 |  |
| 展出地点 |  |
| 展出时间 | 年 月 日至 月 日 |
| 申请部门负 责 人意 见 | 签字： （公章）　　　　　　 　　　　　　　　年　　月　　日 |
| 学 院审批意见 |   签字： （公章）  年　　月　　日 |

注：1、申请内容与展出内容必须一致。

2、严格按照批准的时间、地点展出，展出到期后申请部门及时收回宣传品。

3、本表一式两份，学院党政办公室和申请部门各留存一份。

附件3： 学院校内悬挂横幅、电子屏幕宣传申请表

（适合学院重大活动使用)

|  |  |
| --- | --- |
| 活动内容 |  |
| 横幅内容 |   |
| 申请单位 |   |
| 悬挂时限 | 自 年 月 日起至 年 月 日 |
| 悬挂地点 |   |
| 经办人 |   | 联系电话 |   |
| 申请单位党组织审核意见 |  党支部书记签字： 年 月 日 |
| 外事办审核意见(涉外内容) |  负责人签字： 年 月 日 |
| 党政办审核意见 |  负责人签字： 年 月 日 |

 上海工商职业技术学院党政办公室 2014年11月17日印发