

## 关于做好学校新闻宣传报道工作的意见

为做好学校新闻宣传报道工作，准确把握学校新闻宣传的内容，理顺工作程序，充分调动学校各部门及个人进行主动宣传的积极性，创造性地开展新闻宣传工作与报道工作，努力营造校园良好的舆论氛围，特提出以下意见。

### 一、认真组织好新闻宣传报道素材的收集、报送

1、全校性大会的会议报道由宣传部牵头，责任单位提供新闻素材稿件，请示分管领导同意，进行具体的宣传。

2、学校党委、行政组织召开的贯彻落实上级有关文件、会议精神的专题会议，专题研究部署会议及学校重大决策会议的宣传报道，由校办公室组织，对宣传报道的方式和内容征得党政领导的同意之后，根据领导指示具体安排部署宣传工作。涉及校领导的讲话由校办公室负责具体的文字整理工作，讲话精神是否进一步宣传应请示讲话的相关领导和分管领导作出决定。

3、分管领导组织的专题工作会议，包括具体安排、部署、检查、督促落实工作等的专题会议由分管领导所分管的主要职能部门负责人或指定通讯员形成书面新闻稿件，经分管领导同意后，按新闻报道程序报学校宣传部进行宣传。凡分管领导专题会议和工作指导涉及多个部门的，应由分管领导责成分管职能部门组织报道稿件，职能部门按要求具体实施。

4、学校基层党组织、教学单位，主要职能部门、教学管理部门、教学辅助部门围绕学校中心工作，在贯彻落实上级组织、学校的精神，涉及有关重要安排部署、调查研究、检查指导、督察落实、先进典型事迹等工作的具体安排，需在学校宣传报道的，应由所在单位通讯员书写报道文稿，并征得部门领导同意，进行宣传报道。

5、党委宣传部要结合学校实际和学校基层工作实际，认真挖掘学校工作特色和优秀典型，整理新闻素材，请示学校领导同意后，积极通过社交媒体宣传学校。

6、学生活动动态由校团委、学生工作处负责组织新闻稿件，经宣传部审核并请示分管领导，予以报道。

### 二、进一步规范宣传报道程序

学校宣传报道以校园网、宣传专栏和广播为主要载体，校园网宣传栏目为校园公告、校园新闻和其他按学校部门整体工作划分的党务行政、组织人事、教务信息、科研学术、团学动态、后勤信息、网络服务以及各部门的二级网站。

校园新闻是学校宣传的主要窗口。由党委宣传部具体组织在网上发布信息。凡是需在网上传播的宣传报道的基层工作动态，由所在部门通讯员提供新闻稿件的电子版（电子邮件或办公OA系统传送）向学校新闻中心报送，由宣传部最后审核并请示分管领导，决定是否发布。凡是涉及学校安全稳定和学校改革、发展等重大决策的内容，由相关责任部门根据工作安排部署的形式和要求，写出信息报道，并经学校主要领导同意方可上网发布。

二级网站和其他校园网栏目按学校给定权限由相关部门做好网上信息的及时更新与维护工作，严格按审批程序，部门一把手为责任人，做好安全、审查工作。

### **三、加强通讯员队伍建设**

各单位推选一名政治过硬，热爱新闻工作，具有敏锐的洞察力，具备基本新闻写作能力，具有较强责任心的人员担任兼职通讯员。

通讯员的主要职责是根据所在部门工作的特点，及时、准确的挖掘、提供新闻线索，认真上报新闻稿件。

党委宣传部会同通讯员所在部门对通讯员进行业务培训和指导。制定优秀通讯员奖励的评比办法。对优秀通讯员进行年度表彰和奖励。