

# 鹤壁职业技术学院党政综合办公室文件

鹤职院党政办〔2020〕18号



## 鹤壁职业技术学院党政综合办公室 关于印发《鹤壁职业技术学院校园宣传阵地管理 办法》《鹤壁职业技术学院新媒体建设与管理办法》 《鹤壁职业技术学院校外媒体采访接待办法》的 通 知

各总支、鹤壁工程技术学院党委，院属各单位：

《鹤壁职业技术学院校园宣传阵地管理办法》《鹤壁职业技术学院新媒体建设与管理办法》《鹤壁职业技术学院校外媒体

采访接待办法》已经学院党委会研究同意，现予以印发。请认真遵照执行。

鹤壁职业技术学院党政综合办公室

2020年7月1日

# 鹤壁职业技术学院校园宣传阵地管理办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实全国宣传思想工作会议精神，巩固习近平新时代中国特色社会主义思想在学院意识形态领域的主导地位，坚持把社会主义核心价值观贯穿于教育教学全过程，把握育人导向，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，加强校园宣传阵地建设与管理，进一步促进学院新闻宣传和舆论阵地管理的制度化、科学化、规范化，内聚人心，外树形象，推动学校宣传思想文化工作健康发展，根据上级相关文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指校园宣传阵地是指学院各单位、各部门以及广大师生员工宣传政策、表达思想、传递信息、营造氛围的各种载体，主要包括宣传栏（含公告栏、阅报栏）、标语、横幅、拱门、海报、校内出版物、广播站、电子屏幕等传统媒体，学校官网、官方微博、官方微信公众号等新媒体平台以及报告会、研讨会、讲座、论坛等。

第三条 校园宣传阵地管理要纳入学院意识形态工作责任制督查检查的重要内容。院属各单位负责人要切实履行责任，

加强管理，形成督查检查的长效机制。

**第四条** 校园宣传阵地按照“谁管理、谁负责，谁主办、谁负责，谁使用、谁负责，谁发布、谁负责”的基本原则进行管理。党委宣传部为校园宣传阵地的主管部门，使用和管理部门应接受其监督，具体归口管理由各单位、各部门负责。

**第五条** 校内所有宣传阵地必须坚持正确的舆论导向，以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导，积极宣传党的路线、方针、政策，宣传学院党委的工作部署和学院中心工作，宣传积极健康的主流校园文化。

**第六条** 校内所有宣传阵地不准发布或转发含有下列内容的信息：

- （一）对宪法所确定的基本原则的；
- （二）危害国家统一、主权和领土完整的；
- （三）泄露国家秘密、危害国家安全或者损害国家荣誉和利益的；
- （四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- （五）破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- （六）散布谣言、扰乱社会秩序、破坏社会稳定的；
- （七）散布未经确认的社会事件的；
- （八）散布淫秽、色情、赌博、暴力、恐怖或者教唆犯罪的；

(九) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；

(十) 煽动非法集会、结社、游行、示威、聚众扰乱社会秩序的；

(十一) 含有法律、法规禁止的其它内容的。

## 第二章 宣传橱窗、宣传展板管理

第七条 校内宣传橱窗、宣传展板采取两级管理。其中，由学院层面统一规划设立的主要宣传橱窗、宣传展板由党委宣传部直接管理，其他宣传橱窗、宣传展板根据所在区域和功能定位，由相应单位或部门使用和管理。按照“谁管理、谁负责”的原则，宣传橱窗、宣传展板使用和管理单位和部门要对宣传内容的政治性、思想性、真实性、准确性负责，对宣传橱窗、宣传展板的日常管理和维护负责。

第八条 院属各单位要对所管理的内容在舆论导向、政治原则上严格把关。宣传栏内张贴的宣传品，内容要积极健康，突出特色；版面要朴素简洁、美观大方；文字要使用国家统一的规范字，不得使用繁体字和不规范的简化字。宣传品要定期更换，及时更新，遇有重大节日、重要活动要随时更换。

第九条 院属各单位要指定专人对所负责的宣传橱窗、宣传展板进行管理与维护。严禁在宣传橱窗上随意覆盖、张贴宣传品，对出现乱贴、破损、脱漆等情况的宣传橱窗，使用单位、

部门应及时予以清理或维修。

**第十条** 院属各单位如需在校园内增设新的宣传橱窗、宣传展板，要向党委宣传部申请，审批通过后方可设立。任何单位和部门未经许可不准在校园内私自新建宣传栏。

**第十一条** 重大活动需要使用党委宣传部直接管理的宣传橱窗时，应向党委宣传部履行报批手续，注明宣传活动的主题、目的、内容、设计方案、时间、期限等，经同意后方可使用。

### **第三章 公告栏、阅报栏管理**

**第十二条** 校内公告栏、阅报栏由院党委宣传部负责设立和管理，或经党委宣传部批准后使用单位设立和管理。用于各类党报或业务报刊，通知、通告、公示、启事的张贴，禁止在阅报栏张贴商业广告、招贴等宣传品。严禁在公告栏以外的墙壁、树木、灯杆等地方张贴，违者责令清除并按学院有关规定处理。

### **第四章 宣传标语管理**

**第十三条** 校园宣传标语一般是指以悬挂、张贴、安放等方式设置在校园公共场所以及建筑物上的拱门、宣传条幅、海报等各种形式的临时性宣传载体。各单位、各部门在校内进行

宣传标语布置，须填写《鹤壁职业技术学院宣传标语布置审批表》（附件1），由所在单位负责人把关同意并加盖公章，报党委宣传部备案。

**第十四条** 各部门、各单位要对布置的宣传标语及时进行维护，保持其整洁、美观、无破损、无残缺；宣传标语布置须在规定期限和指定地点进行，不得破坏学院设施和影响校容校貌，不得妨碍交通安全。会议或活动结束后要在一周内予以拆除并做好环境卫生。

**第十五条** 校园内不准悬挂、张贴校内外经营单位或个人的商业性宣传广告、带有广告性质的宣传标语或以经营单位名义悬挂的祝贺性广告宣传标语。如特殊情况下确因工作需要悬挂、张贴的，须向党委宣传部提出书面申请，报主管院领导同意后方可实施。

## **第五章 电子显示屏管理**

**第十六条** 校内电子显示屏采取两级管理。播放信息内容要文字简明扼要、时效性强。电子屏信息发布内容应严格遵守国家的有关法律法规及相关政策，遵守学院相关规定，坚持正面宣传，确保正确、积极、健康的舆论导向。严禁播出涉及国家秘密和社会稳定的信息，不得播放商业性广告信息（学生商务中心和餐厅除外），不得播放来源不明的新闻信息。

第十七条 电子屏统一审批管理，需利用电子屏宣传播报信息的，须填写《鹤壁职业技术学院电子显示屏使用审批表》（附件2），应先办理审批手续，未经批准不得使用。

## 第六章 校内出版物管理

第十八条 校内出版物是指未经国家新闻出版署和省、市新闻出版部门审核批准公开发行的内部资料，由学院各单位、各部门以及各学生组织、学生社团申请并自主编辑印发的，在校内发行或交流的、定期或不定期出版的非营利性印刷品（含成册、拆页或散页）、音像制品及对外宣传文字等，不包括机关公文性的、简报性的信息资料。

第十九条 校内出版物应严格遵守国家宪法，遵守国家新闻出版管理的有关规定，坚持正确的舆论导向，营造健康向上的校园文化氛围。

第二十条 党委宣传部为校内出版物的主管部门，负责审核、批准校内出版物的出版、停办和变更，并指导出版物主办单位的业务工作。

第二十一条 校内出版物严格限定在学院内部发行交流，不得收取任何费用，不得刊登广告，不得征订发行，不得搞有偿性经营活动，不得与外单位以“协办”等形式进行印刷发行。

第二十二条 申请创办校内出版物，申请单位应填写《鹤



壁职业技术学院校内出版物审批（备案）表》（附件3），并在申请材料中明确如下事项：出版物名称和创办日期，主办单位和主要负责人，出版物负责人的姓名、单位、职务及联系电话，出版物宗旨，出版物的发行交流范围，出版物印刷数量，经费来源及管理辦法等。

**第二十三条** 校内出版物按照“谁主办、谁负责”的原则，实行审批制：

（一）以学院名义出版的出版物报经主管宣传工作院领导审核同意；

（二）院属各单位主办的刊物，报经本单位、本部门负责人审核同意后，向党委宣传部审批登记；

（三）学院团学组织主办的出版物报经学院团委负责人审核同意后，向党委宣传部审批登记；

（四）二级学院团学组织主办的出版物（原则上不接受班级或团支部的申请）由所在党总支负责审批登记，同时向党委宣传部备案；

（五）两个以上单位、部门合办的出版物，由排名第一的单位、部门审核同意后，向党委宣传部审批登记。

党委宣传部在接到申请之日起5个工作日内作出同意或不同意的批复。同意出版的，办理登记注册；不同意出版的，书面通知申请单位并说明理由。

**第二十四条** 校内出版物经党委宣传部审批登记或备案后方可印刷发行，原则上仅限于在院内发放，需与校外单位进行交流的，须经出版物的审批登记部门批准，禁止未经审批登记的任何校内出版物出版发行。

**第二十五条** 未经审批登记或备案的自办出版物视为院内非法出版物，党委宣传部有权予以取缔。本办法印发前已经存在的出版物，由主办单位（申请单位）填写《鹤壁职业技术学院校内出版物审批（备案）表》（附件3），并提交样刊到党委宣传部登记备案。

## **第七章 校内广播管理**

**第二十六条** 学院广播站是学院重要的宣传阵地和舆论窗口，主要任务是宣传党的路线、方针、政策和学院党政重要工作部署，宣传报道校内各单位、各部门工作动态，营造健康向上的宣传舆论氛围。

**第二十七条** 院团委为学院广播站的直接主管部门，负责广播内容、栏目设置、节目制作、播音时间等的审批把关和日常站务管理。

**第二十八条** 学院临时需要使用广播设备，院团委应服从调度，及时到位到岗，确保广播系统正常播出和使用。

**第二十九条** 除学院有关通知外，广播站各节目不得播出

或发布与节目内容无关的信息,不得承接商业宣传等广告业务。

**第三十条** 院团委应根据具体工作需要建立健全广播站设备管理、采编、播音、学生队伍管理等相应制度。

## **第八章 音像录播管理**

**第三十一条** 学院重要会议和重大活动,经党委宣传部审批后由相关部门负责组织摄影摄像。各单位、各部门以及各学生组织、学生社团开展的一般活动,自行解决摄影摄像工作。

**第三十二条** 凡学院公共场所播放的音像资料,须报党委宣传部审批;各单位、各部门的音像播放,由所在单位、部门负责人把关。

**第三十三条** 凡学院内播放的音像资料,必须做到内容健康,有益于学生综合素质的提高,有利于促进校园文化的健康发展。音像制品的来源要保证渠道正规,严禁播放盗版、走私片等违反相关法律、法规的音像制品。

**第三十四条** 音像录播要切实做好音像资料集中播放场所的安全、消防工作,并根据安保处相关规定落实各种安防措施。

## **第九章 校园网站管理**

**第三十五条** 校园网站由学院主网站和二级网站构成,二

级网站指学院专题工作网站，各党政管理机构、教学机构、教学辅助机构等主办的网站。

**第三十六条** 学院网站由党委宣传部负责管理，具体建设维护由网络安全与信息化处负责。网站使用单位各司其职。各单位职责如下：

**党委宣传部：**统一规划、建设学校网站主站，负责主站文字类、图片类、视频类新闻审核及发布工作，牵头做好校园网络舆情监控、引导和网络文化建设工作；负责监督二级网站的建设、管理工作。

**网络安全与信息化处：**负责建设和维护校园网络与信息安全技术平台，保证校园网络安全平稳运行；负责二级网站建设的技术指导工作。

**二级网站主办单位：**负责学院网站主站相应栏目的信息维护工作；负责本单位主办的二级网站的建设和管理，主要包括本单位上网内容的收集、整理、审查、更新和网站日常维护工作。如发现异常情况，应及时上报党委宣传部和网络安全与信息化处。

**第三十七条** 学院主网站及各二级网站应当注重上网信息的时效性和准确性，并及时更新网站内容。主网站各栏目信息维护、信息发布由相应单位、部门负责，各二级网站建设由各主办单位自行负责，并接受党委宣传部监督。

**第三十八条** 学院举办的全院性会议、重大活动（如开学典礼、毕业典礼等）以及省市级领导来校开展调研等由主办单位撰写稿件，党委宣传部负责报道，在学院主网站发布；其他各类活动、会议和事件原则上由各单位、各部门负责报道。需在主网站报道的，经党委宣传部审核后，在学院主网站发布。各单位、各部门应对所提交新闻稿的真实性、客观性负责，杜绝政治性差错。所有提交党委宣传部的新闻稿均要求纸质版和电子版同时报送，纸质版最后一页注明撰稿人及联系方式，并由所在单位、部门负责人审核后签字。

**第三十九条** 各单位、各部门要建立健全网络舆情监管制度和舆论危机预防应对机制，设立专职或兼职的网络管理员和评论员，具体负责本单位、本部门网络舆情监控、引导和网络文化建设工作，配合做好学院的网络舆情监控、处理工作，积极传播网络正能量。

## **第十章 新媒体平台管理**

**第四十条** 学院新媒体平台包括以学院或院属单位名义申请的官方和个人名义申请的公用平台，或以学院标识系统作为头像和图标的网站、微博、微信、抖音、快手、QQ 公众号、APP 客户端、微信工作群等新媒体平台。学院新媒体平台按照《鹤壁职业技术学院新媒体建设与管理办法》和有关规定执行。

## **第十一章 哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理**

**第四十一条** 学院各单位(包括挂靠学院及各单位的研究组织和学生社团组织等)面向院内师生举办或联合举办哲学社会科学论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会(含在互联网上举办的上述活动)和学院师生接受境外科研、基金资助以及外单位租用学院场地所组织的报告、培训、宣讲、咨询、讲座等活动。按照学院《关于进一步完善新形势下哲学社会科学课堂教学、论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会、网络和接受境外基金资助等管理办法》执行。

## **第十二章 校园文化广场活动**

**第四十二条** 学院团委负责校园文化广场活动的统一审批管理,需利用校园广场举办文化活动的,应办理审批手续,未经批准不得举办。

**第四十三条** 经批准举办的校园文化广场活动,应在指定的地点和时间内举办,活动内容要健康向上,格调高雅,弘扬时代主旋律,禁止举办低级趣味和不健康的活动。

**第四十四条** 经批准举办的校园文化广场活动,主办部门主要领导必须亲临现场指挥,加强与学院安全保卫处的配合联系,注意维持现场秩序,确保治安和消防安全。

### **第十三章 报告厅、大学生活动中心**

**第四十五条** 学院报告厅、大学生活动中心分别由院党政综合办公室、学生工作部、团委、后勤保障和监管处负责管理，凡校内单位和部门需要使用的，应提前办理登记使用审批手续，经党政综合办公室批准的可以使用，未经批准不得使用。

**第四十六条** 经批准使用学院报告厅、大学生活动中心的，使用单位应负责维持现场秩序，协助做好消防、治安安全和现场卫生保洁等工作。

**第四十七条** 校外单位使用学院报告厅、大学生活动中心的应经学院党政综合办公室和后勤保障和监管处共同批准，校外单位举办形势政策报告会和哲学社会科学论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会使用的，按照《关于进一步加强和改进新形势下哲学社会科学课堂教学、论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会、网络和接受境外基金资助等管理办法》执行，重大活动应报请院党委或院行政研究批准。

### **第十四章 影视放映**

**第四十八条** 院党委宣传部负责全院电影放映管理，未经批准任何单位和个人不得在学院内从事电影放映业务。

**第四十九条** 学院内有关部门需进行专场教育教学电影放映活动的，应请示主管领导同意并报院党委宣传部批准，未

经批准不得放映。

**第五十条** 严禁在学院内进行录像放映活动，属于教学计划内的课堂录像放映活动除外。利用校园网、电子阅览室和电视、投影等设施设备进行影视放映活动的，必须报学院党委宣传部审查批准，未经批准不得放映。

## **第十五章 墙体**

**第五十一条** 院党委宣传部对校内的墙体统一管理、规划，需利用墙体设置文化宣传的单位按照党委宣传部规划、指导设置宣传内容。各单位内部墙体由各单位负责管理、规划和建设。

**第五十二条** 临时使用墙体的，方案、内容需向党委宣传部报告，同意后方可施工建设。活动结束后当天撤除设置内容，清除遗物，且不能对墙体造成损坏。

## **第十六章 展览、展示**

**第五十三条** 学院内举办展览、展示活动，由主办单位（申请单位）填写《鹤壁职业技术学院展览、展示审批表》附件4，请示主管领导同意并报院党委宣传部批准，未经批准不得随意举办。

**第五十四条** 经批准举办的展览展示活动，应在指定的地



点和时间内举行，活动结束后及时撤展，禁止违规办展。

## 第十七章 附则

**第五十五条** 对本单位、本部门责任范围内的校园宣传阵地疏于管理、把关不严造成不良影响的，要按有关规定追究责任。

**第五十六条** 本办法由党委宣传部负责解释。

**第五十七条** 本办法自印发之日起施行。

- 附件：
1. 鹤壁职业技术学院宣传标语布置审批表
  2. 鹤壁职业技术学院电子显示屏使用审批表
  3. 鹤壁职业技术学院校内出版物审批（备案）表
  4. 鹤壁职业技术学院展览、展示审批表

附件 1

## 鹤壁职业技术学院宣传标语布置审批表

申请 单位		申请人及其 联系电话	
活动名称		活动举办日期	
宣传内容 (可附页)			
宣传载体	<input type="checkbox"/> 拱门 <input type="checkbox"/> 宣传条幅 <input type="checkbox"/> 海报 <input type="checkbox"/> 展板 <input type="checkbox"/> 宣传栏 <input type="checkbox"/> 其他_____		
拟布置地点			
拟布置时间	年    月    日    至    年    月    日		
申请单位 负责人意见	签字(章): _____ 年    月    日		
党委宣传部 备案意见	签字(章): _____ 年    月    日		

- 备注：1. 本表一式两份，申请单位、党委宣传部各留存一份。  
 2. 活动结束后申请单位必须在规定时间内及时撤走所布置的宣传标语并做好环境卫生，否则将取消下一次活动的宣传标语设置权。  
 3. 宣传栏更新的审批还需附排版好的宣传品（打印附后）。

附件 2

## 鹤壁职业技术学院电子显示屏使用审批表

申请单位			
电子显示屏位置			
拟发布时间	年 月 日 至 年 月 日		
申请人		联系电话	
信息内容 (可附页)			
申请单位 负责人意见	签字(章): 年 月 日		
显示屏所属单位	签字(章): 年 月 日		
党委宣传部 审批意见	签字(章): 年 月 日		

备注: 1. 本表一式三份, 申请单位、显示屏所属单位、党委宣传部各留存一份。  
2. 申请使用电子显示屏需提前 1 个工作日到党委宣传部办理审批手续。



附件 4

## 鹤壁职业技术学院展览、展示审批表

申请 单位		申请人及其 联系电话	
展览展示名称		活动举办日期	
展览展示内容 (可附页)			
拟布置地点			
拟布置时间	年 月 日 至 年 月 日		
申请单位 主管领导意见	签字(章): _____ 年 月 日		
党委宣传部 审批意见	签字(章): _____ 年 月 日		

- 备注:** 1. 本表一式两份, 申请单位、党委宣传部各留存一份。  
 2. 活动结束后申请单位必须在规定时间内及时撤走所布置的宣传标语并  
 并做好环境卫生, 否则将取消下一次活动的宣传标语设置权。  
 3. 宣传栏更新的审批还需附排版好的宣传品(打印附后)。

# 鹤壁职业技术学院新媒体建设与管理办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》（中办发〔2014〕59号）、《中共中央办公厅关于印发〈党委（党组）意识形态工作责任制实施办法〉的通知》（中办发〔2015〕52号）、《中共中央、国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）以及教育部、国信办《关于进一步加强高等学校网络建设和管理工作的意见》（教思政〔2013〕3号）等文件精神，规范学院新媒体建设与管理，发挥新媒体在师生思想引领、展现学院形象、发布新闻资讯、提升管理水平和提供社会服务等方面的作用，壮大新媒体舆论宣传阵地，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本规定所指新媒体是在新的技术支撑体系下出现的媒体形态，包括以学院或院属单位名称申请的官方和账号主体是个人的公用平台，或以学院标识系统作为头像和图标的网站、微博、微信、抖音、快手、QQ公众号、APP客户端、微信工作群等新媒体平台。

第三条 新媒体建设与管理以习近平新时代中国特色社会主义思想

会主义思想为指导，高举中国特色社会主义伟大旗帜，深入贯彻党的十九大精神和习近平总书记关于教育的重要论述，全面贯彻党的教育方针，立足学院办学理念和校训精神，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，把学院新媒体建成宣传思想文化的重要阵地。

**第四条** 校内各级党组织要按照党管媒体的原则，增强对新媒体发展的适应性，充分发挥新媒体优势，校园新媒体应主动宣传党和国家方针政策，主动把握舆论导向的主动权，弘扬社会主义核心价值观，传递社会正能量；积极发布反映学院人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际合作交流等相关信息，发挥“内聚人心、外树形象”的功能。

## **第二章 新媒体的审批备案**

**第五条** 未经学院批准同意，任何个人不得以鹤壁职业技术学院及所属各部门、组织的名义或用学院标识作为头像或图标开通各类新媒体，由此对学校造成的声誉和财产损失，学院将追究相关人员的责任。

**第六条** 新媒体的建立实行两级审批制。学院各部门申办开通官方名义新媒体，必须填写《鹤壁职业技术学院新媒体建设备案登记表》（见附件1，以下简称“《备案登记表》”），

并附第一责任人的身份证明。《备案登记表》须经所在单位负责人审核签字并加盖部门公章，报党委宣传部审批。如因工作需要，发生新媒体账号第一责任人、具体负责人、管理人员或网评员等变更，应在三个工作日内重新填写《备案登记表》，报党委宣传部备案。各单位新媒体平台的具体负责人必须由正式在职教职工担任。各学生组织、班级的新媒体平台由所属单位负责具体管理。

**第七条** 本办法公布前已开通运行的新媒体账号，须按第六条规定补充填写《备案登记表》，并于本办法公布后五个工作日内提交《备案登记表》和第一责任人的身份证明。二级平台如停办的，须在停办一周前向党委宣传部递交《鹤壁职业技术学院新媒体信息变更（停办）报告》。

**第八条** 校园新媒体实行年审制。

### **第三章 新媒体的信息发布**

**第九条** 学院各级官方新媒体主要发布学院各方面工作的最新动态、重要公告以及与学院、师生相关的其他信息，服务师生学习、工作和生活，宣传学院的发展成就，展示学院良好形象。

**第十条** 学院各级官方新媒体平台的内容发布严格执行“先审核后发布”制度。院级新媒体发稿，拟稿部门填写《鹤



壁职业技术学院信息发布审核表》（见附件2），审核同意后对外发布，二级学院参考院级媒体信息发布审核程序执行。发布和转载有关信息必须严格遵守国家法律法规，遵守学院规章制度，自觉维护学院声誉。发布单位必须对所发布信息的真实性负责，并预判可能造成的社会影响。禁止发布涉及党和国家秘密等相关文件资料、学院暂不宜向公众公开的内部信息或事项，违者将追究相关部门、人员责任。

**第十一条** 学院各级官方新媒体未经党委宣传部授权，不得擅自发布涉及学院重大事件、突发事件、社会热点和敏感问题的相关信息内容。

**第十二条** 新媒体用户通过官方新媒体咨询业务，相关部门应按照规定得到授权后及时回复。如不能即时回复，应承诺答复期限。

## **第四章 新媒体的安全管理**

**第十三条** 学院各级官方新媒体按照“谁主办谁负责，谁主管谁负责”的原则实行归口管理。二级学院党总支书记及职能部门负责人是所主办或主管新媒体安全管理的第一责任人。

**第十四条** 学院官方新媒体建设、管理、维护的协调牵头部门为党委宣传部。各部门负责本部门新媒体建设、管理、维护工作，并配合做好学院官方新媒体的建设、管理、维护工作。

团委具体负责校级团学组织新媒体信息的正面引导和管理工作，各二级学院负责本级团学组织及班级新媒体建设管理。

**第十五条** 学院各级官方新媒体要建立健全管理制度，制定信息审核、发布等管理规范，由具体负责人负责内容审核、后台安全管理与日常维护等工作。学院各级官方新媒体必要时实行24小时监控。

**第十六条** 学院各级官方新媒体须组建一支政治可靠、知识丰富、熟悉网络语言特点和规律的网络评论员队伍。网评员围绕热点问题主动撰写帖文，有效开展网上舆论引导和思想疏导，壮大网络舆论，引导正能量。

**第十七条** 学院各级官方新媒体要高度重视网络舆情，发生舆情危机时，按照《鹤壁职业技术学院网络舆情监控处置流程》处置。应主动予以正面回复，积极疏导，将负面影响降到最低；对重大事件、紧急信息或有损学院声誉的信息，官方新媒体具体负责人、管理人员应及时向新媒体安全管理的第一责任人和党委宣传部汇报，并与新媒体的注册网站及时沟通，妥善处理。对恶意程度严重、内容无意义的专业黑粉，要采取跟帖、评论等有效措施澄清事实、引导舆论。发现一般性不良评论和留言，进行冷处理。对于网友的言论要采取宽容的态度，多采用开导、辨法释理的方式进行引导，避免发生冲突。给学院声誉造成不良影响的新媒体，学院有权责令其关闭，并追究

主办部门或主管部门第一责任人、具体负责人和管理员的相关责任。

**第十八条** 建立问题协调解决机制，有效应对突发事件。学院突发事件新闻报道和舆论热点引导工作由党委宣传部统筹协调，涉事部门要做好配合及相关处置工作。学院新媒体做好信息报告、新闻发布、澄清事实等工作，其他校内新媒体和个人未经批准，不得擅自对外发布相关新闻信息。

**第十九条** 学院建立新媒体矩阵，加强学院各级官方新媒体平台的建设和融合，构建有效的信息共享、动态交流、联动反应的网络工作模式，形成强大的新媒体宣传合力。

**第二十条** 党委宣传部和建有新媒体平台的有关部门要加强对新媒体队伍的培训和管理，提升新媒体工作水平。

**第二十一条** 对违反相关法律、法规的新媒体用户，交由新闻管理部门、公安机关、通信管理部门、互联网信息内容主管部门等相关部门处理。

## **第五章 考评激励**

**第二十二条** 学院新媒体工作由党委宣传部归口管理，主要负责制定学校新媒体发展规划，研究制定管理制度和办法，督查与考评各新媒体平台运营状况等。

**第二十三条** 学院党委宣传部每年不定期对备案的新媒

体账号进行抽检，各级官方新媒体平台每年12月31日前需向党委宣传部上交新媒体平台年度报告，内容包括管理制度建设、队伍建设、特色创新、活动组织、内容编审、更新规范、评论监控、舆情管理等方面。党委宣传部根据新媒体平台年度检查报告、优秀作品投稿率、作品点击量、平台运营等方面的考核情况，评选出优秀新媒体平台、新媒体工作先进个人及优秀新媒体作品，并进行表彰。对年审不合格的新媒体，学院有权责令其注销账号或通过注册网站关闭其账号。

## 第六章 附则

**第二十四条** 本办法由党委宣传部负责解释，自发布之日起施行。

- 附件：1. 鹤壁职业技术学院新媒体建设备案登记表  
2. 鹤壁职业技术学院信息发布审核表

## 附件 1

## 鹤壁职业技术学院新媒体建设备案登记表

账号名称					
是否认证					
主办部门（或校级团学组织）名称					
发布平台类型					
创建时间					
发布周期					
发布栏目内容					
运营管理人员姓名		部门	职务	办公电话 /手机	电子邮箱
第一责任人					
具体负责人					
管理员					
主办或主管部门意见：			党委宣传部意见：		
负责人签字：		部门盖章	负责人签字：		部门盖章
年 月 日			年 月 日		

申请日期：                  年    月    日

备注：此纸质申请表一式两份，党委宣传部、主办部门或主管部门各留备案。

附件 2

## 鹤壁职业技术学院信息发布审核表

标 题	
信息发布人	
发布时间	
是否涉密	
发布网站栏目	<input type="checkbox"/> 学院新闻 <input type="checkbox"/> 校园动态 <input type="checkbox"/> 通知公告 <input type="checkbox"/> 媒体鹤院 <input type="checkbox"/> 其它栏目
发布新媒体	<input type="checkbox"/> 官方微博 <input type="checkbox"/> 官方微信
部门意见	
党委宣传部 意见	
院领导签发	
备 注	

# 鹤壁职业技术学院校外媒体采访接待办法

新闻宣传工作要坚持以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；以弘扬主旋律，坚持正确的舆论导向为根本出发点，遵循客观、准确、及时的新闻规律。为规范和加强学院新闻宣传工作，维护学院新闻宣传工作的严肃性和权威性，及时准确地宣传学院建设成果，营造良好的舆论环境，制定本办法。

一、党委宣传部是学院新闻宣传工作的管理部门，负责组织、管理、协调、实施以学院名义进行的各种形式的对外新闻发布及对内新闻宣传，管理和指导学院各单位组织实施的新闻发布工作，任何单位和个人未经学院批准，不得以任何形式对外进行新闻发布。

二、党委宣传部作为学院对外新闻发布的管理机构，对校外媒体的相关采访事宜进行统一管理并提供必要的协助。

三、校外媒体或其他相关人员来院采访应持有正规的记者证及相关函件。事先应与党委宣传部联系，提交盖有媒体单位公章的采访函，党委宣传部根据采访函内容，做出相应答复或采访安排。媒体记者采访需填写采访登记表。

四、境外媒体记者来院采访，需经学院党委批准后报市委

宣传部新闻科审核同意，由党委宣传部安排采访事宜。

五、院属各单位及个人在接受媒体采访过程中要严格遵守国家和学院的相关保密制度。采访内容须经学院党委宣传部审核同意。在接受境外媒体采访过程中，要切实做好泄密防范工作。

六、所有进入校园进行影像拍摄的个人和单位，由党委宣传部负责审批。拍摄校园影像一般应用于公益性活动。未经允许而将拍摄的校园图像资料用于商业性的单位或个人，学院视情况追究当事者相应责任。

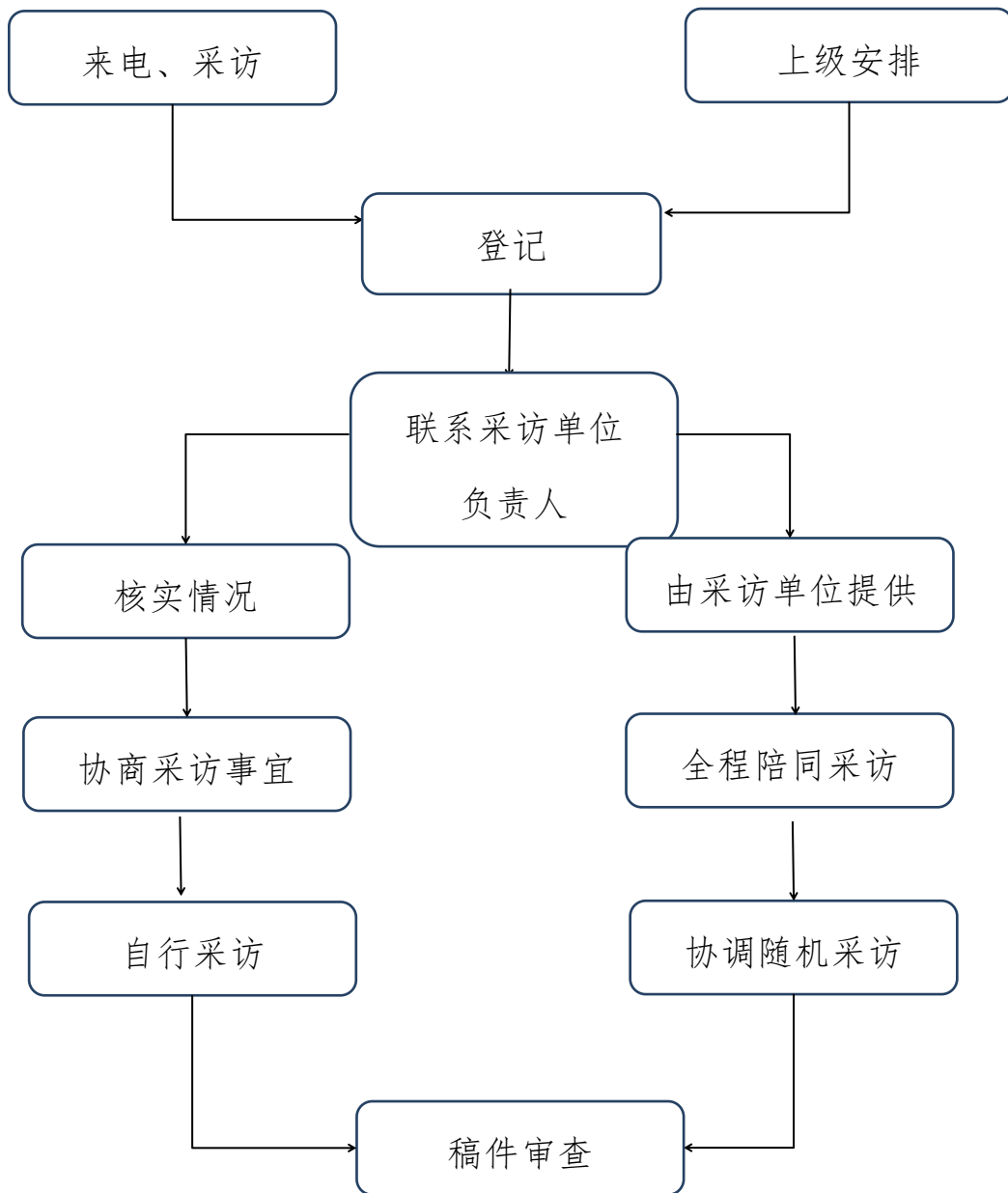
附件：1. 新闻媒体来校采访接待流程图

2. 鹤壁职业技术学院媒体采访登记表



附件 1

## 新闻媒体来校采访接待流程图



附件 2

## 鹤壁职业技术学院媒体采访登记表

媒 体					
记者姓名		记者证号		电 话	
记者姓名		记者证号		电 话	
采 访 议 题					
接待人			电 话		



