

# 中共绵阳职业技术学院委员会宣传部文件

绵职院党宣〔2017〕13号



## 绵阳职业技术学院校园网新闻发布管理办法

(试行)

为进一步规范校园网新闻发布工作，确保时效性、真实性和权威性，提升水平和质量，结合学校实际，特制定本办法。

### 第一章 总 则

第一条 校园网新闻是指绵阳职业技术学院网站首页发布的新闻，以及链接到主页的各二级单位（部门）网页的新闻。

第二条 校园网新闻发布工作在学校党委的统一领导下进行，坚持“集中管理、分级发布、程序规范、注重时效”的工作原则，发布学校重大活动和事件消息。党委宣传部是学校新闻

业务的主管部门。

第三条 各二级网页的新闻发布由所在单位（部门）的主要负责人负责。学校党委宣传部对二级网页发布的新闻有监督、指导和编辑转载的权力。

第四条 校园网新闻发布要积极履行“高举旗帜、引领导向，围绕中心、服务大局，凝心聚力、鼓舞士气”的职责和使命，坚持党性和人民性的统一，坚持正确舆论导向，坚持团结维护稳定，积极宣传党的路线、方针、政策，讲好绵职故事、传播绵职声音、阐释绵职特色，更好地为学校的改革发展服务。

## 第二章 新闻内容要求

第五条 校园网主页设新闻中心、校园时讯、校园文化、媒体报道等新闻栏目。各栏目采用新闻稿件范围如下：

### 1、新闻中心

根据工作的重要性和新闻价值，“新闻中心”栏目主要发布以下内容：

（1）学校学习、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，学校重点工作、重大决策、重要会议和大型活动的有关消息；

（2）上级领导来校视察、参加学校有关会议和重要活动，以及对学校改革和发展提出的指导性意见、重要批示等有关消息；

（3）学校领导参加的校内外重要会议及重大活动的有关消

息；

(4) 学校及各院（系）、综合职能部门改革发展的重要政策、重大举措，以及在教学、科研、学生工作和精神文明建设等方面的重要成就、先进事迹、典型经验和特色活动等有关重要消息；

(5) 学校及各院（系）、综合职能部门承办的全国性、行业性、区域性重要会议、重要活动等有关消息；

(6) 学校各单位或师生参加省级以上重要大赛获奖情况、在社会活动中取得优异成绩并受到上级表彰或取得具有重要影响的业绩等有关消息；

(7) 学校教职工在人才培养、科学研究、社会服务等工作中取得的优异成绩、值得宣传推广的经验性做法等有关消息；

(8) 其他重要消息。

## 2、校园时讯

根据工作的重要性和新闻价值，“校园时讯”栏目主要发布各二级单位（部门）自主召开的重要会议或开展的重要活动等有关消息。

## 3、校园文化

“校园文化”栏目以二级网页的形式，承载主题活动、文体活动、领导关怀、党团活动、教育教学、管理服务、视听校园、校园风光等板块，主要以图片、音视频的形式展示校园文化建设成果，或为新闻中心的重要活动报道提供图片链接。

#### 4、媒体报道

“媒体报道”栏目主要发布国家和地方各主流媒体对学校有关方面的新闻或专题报道。

第六条 各二级单位（部门）、班级、团学组织、协会等开展的具有一定重要性、创新性、典型性、示范性和影响力的活动有关消息，在二级网页发布后，可向校党委宣传部推荐，经编辑审核后可根据新闻价值转载至“校园时讯”等栏目。

第七条 不能在校园网发布的新闻

- 1、带有商业性质或广告推广的新闻；
- 2、与高等院校地位不相称或没有任何显示度的新闻；
- 3、报道时间严重滞后的新闻。
- 4、其他不适宜的新闻。

### 第三章 新闻编写要求

第八条 新闻选题要新颖，内容要真实、客观，并注重时效性。

第九条 标题、正文及语言要求

1、标题要求：

简明扼要，字数一般不超过 20 个字，准确地表达消息主题内容。

2、正文要求及规范：

- (1) 时间、地点、人物、事件、原因等新闻要素完整；
- (2) 时间一般直接写“某月某日”，不用加年份，只有在

新年伊始的时候，加上予以区分。

(3) 单位（部门）名称一般应在第一次出现时使用全称，再次出现时可使用规范化简称；

(4) 在写稿的过程中，学校层面的稿件要站在学校的角度，使用第一人称“我校或学校”；各二级单位（部门）的稿件，单位名称一般应在第一处出现时使用全称，再次出现时可使用规范化简称；

(5) 领导职务一般在文稿前部提一次，其后再出现时直称人名；一般应采取“职务称谓+姓名”的方式，如“校党委书记××、校长××、××学院教授××”等，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；社会知名人士、文教界人士等，在文稿中出现时可适当在姓名后加“先生”、“女士”、“院士”、“教授”等；军界人士姓名后可加“将军”、“少校”等；如无必要，新闻稿中一般不在姓名后加“同志”称呼。多个校领导参与的活动，可采用“校领导×××、×××等”的简略形式。

(6) 报道学校各级领导讲话，一般应避免使用“重要讲话”、“指示”等词汇，主要使用“指出、强调”等词汇。

(7) 新闻中涉及中央、省、市两个以上部门或负责人排序时，一般应以相应政府网站中排序为准。

(8) 新闻中涉及校内两个以上部门或校内人员排序时，一

般应根据新闻事件性质并参照学校机构设置和调整的有关文件处理。

(9) 新闻内容应尽量避免使用形容词，避免带有强烈感情色彩的记者主观情绪。内容要客观真实，表述事件逻辑清晰，杜绝虚假、空洞的说教，增强新闻的有效消息含量和可读性。

(10) 上级领导来校参加重要会议、活动的报道，陪同人员只写至校领导；学校领导参加的重要会议、活动的报道，下级部门陪同参加人员不写名，可写“XXX 部门负责人”，会议或活动主持人除外。

(11) 新闻稿件必须在文末署作者名，作者署名两人及以上的，名字间使用半角空格。无图片的稿件与文、图为同一人的稿件只需填写作者姓名；文、图非同一人的稿件，则采用“文/XXX（半角空格）图/XXX”的形式。

#### 第十一条 上传新闻图片要求

新闻照片要客观、真实、准确地反映新闻事件的内容，文字说明准确。

1、上传发布的新闻照片应统一将图片宽度调整为 740 像素，上传图片需大小一致，主题突出，裁剪合理，没有缺陷。

2、新闻图片要求清晰，色彩、亮度适中。投稿图片提供 jpg 格式的原始图片，不要将图片插入 word 文档里，最好不做加工处理，由新闻编辑根据需要进行处理，但不得改变图片内容，影响图片的客观真实。

3、非即时性新闻、综述性新闻、人物新闻等，可根据新闻内容酌情配发相关资料和背景图片。

4、上传图片主要包括：会议场景、大型活动场景、主要领导活动照片、特写等。

#### **第四章 新闻的内容审核与发布**

##### **第十二条 新闻内容审核与发布制度**

1、党委宣传部采写的重大活动新闻、特殊敏感新闻等应提交分管校领导审核通过后再发布。

2、各二级单位党总支书记、职能部门主要领导对二级网页发布的新闻负责。要严格审核把关，确保新闻内容的真实性、准确性、可靠性，防止涉及国家和学校等秘密、个人隐私的内容在网上泄漏，防止有害消息在校园网上发布和传播。

3、二级单位的新闻一般应由党总支书记亲自审核发布；也可采用分类管理办法，根据新闻内容的性质，由党总支书记授权相应的业务分管领导审核发布。

#### **第五章 附则**

第十三条 本办法解释权归校党委宣传部。

第十四条 本办法自发布之日起执行。

党委宣传部  
2017年11月20日

---

中共绵阳职业技术学院委员会办公室

2017年11月20日印发

---