

中共广西科技大学委员会文件

科大党发〔2024〕29号



关于印发《广西科技大学新闻宣传工作管理办法》的通知

校属党政各单位、各部门：

现将《广西科技大学新闻宣传工作管理办法》印发给你们，
请遵照执行。

中共广西科技大学委员会

2024年4月8日

（此件主动公开）

广西科技大学新闻宣传工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为坚持和加强党对宣传工作的全面领导，进一步提升新时代新闻宣传工作的科学化、规范化、制度化水平，构建党委统一领导、党政齐抓共管、党委宣传部牵头抓总、各二级单位（部门）履职尽责的大宣传工作格局，根据《中国共产党宣传工作条例》，结合《中共广西科技大学委员会落实意识形态工作责任制实施细则》《中共广西科技大学委员会落实网络意识形态工作责任制实施细则》等文件精神以及学校实际，制定本办法。

第二条 学校新闻宣传工作坚持以马克思列宁主义、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，贯彻落实习近平文化思想，坚持马克思主义新闻观，坚持正确政治方向、舆论导向、价值取向，把握好时度效，唱响主旋律，弘扬正能量，提高新闻舆论传播力、引导力、影响力、公信力，为建设国内先进特色鲜明高水平应用型大学提供坚强思想保证、强大精神力量、有利文化条件。

第三条 学校新闻宣传工作坚持以下原则：

- （一）坚持党的全面领导，坚持正确政治方向；
- （二）坚持以师生为中心；

- (三) 坚持围绕中心、服务大局；
- (四) 坚持团结稳定鼓劲、正面宣传；
- (五) 坚持尊重新闻传播规律，推动媒体融合发展。

第四条 本办法适用于以学校和校属各单位、在校师生个人名义，通过校内外有关媒体进行宣传报道活动的管理。

第二章 组织与领导

第五条 学校新闻宣传工作由校党委统一领导，党委宣传部作为主管部门归口管理，各二级单位（部门）按照工作职责具体实施。

第六条 党委宣传部新闻宣传工作的主要任务如下：

- (一) 全校新闻宣传工作的顶层设计、制度建设及组织协调；
- (二) 结合学校工作目标和重点，制定新闻宣传工作计划并组织实施；
- (三) 策划并组织学校重大题材、重要活动的新闻宣传；
- (四) 组织对重大事件、突发事件的新闻管理和舆论引导；
- (五) 指导、检查及考核各二级单位（部门）新闻宣传工作；
- (六) 全校新闻宣传工作队伍、舆论阵地的建设；
- (七) 落实学校新闻宣传的其他任务。

第七条 各二级单位（部门）新闻宣传工作的主要任务如下：

- (一) 把好本单位新闻宣传政治关，把握正确舆论导向；
- (二) 策划实施本单位新闻宣传报道工作，积极报送本单位重要成果、先进人物、创新举措、总结经验等新闻宣传稿件；

- (三)加强本单位新闻宣传工作制度建设、阵地建设和队伍建设;
- (四)本单位新闻发布的保密审查及内容审核;
- (五)组织本单位重大事件和突发事件的新闻宣传,做好舆情收集、整理、上报等工作;
- (六)落实本单位新闻宣传的其他任务。

第八条 二级党组织书记、不设二级党组织的单位正职领导为本单位新闻宣传工作第一责任人,分管新闻宣传工作领导为直接责任人。

第九条 各二级单位(部门)原则上应安排本单位在职在编的中共党员担任新闻宣传通讯员,接受本单位和党委宣传部的统一管理及业务指导,负责组织协调本单位新闻宣传活动,及时向党委宣传部提供新闻线索、新闻稿件和舆情信息,完成党委宣传部委托的宣传报道和采访任务,推动融媒体平台管理运维。学生通讯员队伍由各单位根据工作需要建设、管理和指导。

第三章 校园新闻宣传阵地的建设与管理

第十条 校园新闻宣传阵地主要指学校主办和各二级单位(部门)自办的,可以发布新闻宣传信息的平面媒体、影音媒体和以网络技术为基础的新媒体等,包括但不限于报刊、广播、网站、微信、微博、抖音、视频号等。

第十一条 校园新闻宣传阵地实行分级管理、分工负责。

- (一)广西科技大学报、学校广播台、学校门户网站、一级新

媒体等统称校级媒体，由党委宣传部负责管理，网络与信息中心提供技术支持。

（二）学校英文网站属于校级媒体，由国际合作与交流处负责管理，网络与信息中心提供技术支持。

（三）各二级单位（部门）的内部刊物、网站、二级新媒体等由二级单位（部门）负责管理，党委宣传部负责监督和指导。

（四）其他内设机构网站、专题网站、三级新媒体等按照《广西科技大学网站群平台管理办法》《广西科技大学新媒体管理办法》相关规定进行管理。

第十二条 学校新闻宣传阵地建设中，涉及学校标志、标准字、标准组合等规范性使用的，必须严格按照《广西科技大学视觉形象识别系统管理办法（试行）》（科大党发〔2022〕38号）有关管理规定执行。

第四章 新闻采编

第十三条 党委宣传部负责学校重要新闻的采编，主要包括：全校性的重大活动、重要会议，学校的重大改革举措、重要成果、重要荣誉、重要数据信息和典型人物事迹等新闻的采编。为规范宣传工作程序，由党委宣传部负责采编的学校重要新闻，原则上应由党委宣传部统筹安排相关人员进行影像采集，其他单位（部门）和个人未经允许不得进行拍摄。

第十四条 各二级单位（部门）负责本单位新闻的采编，主

要包括：本单位创造性的工作成绩，教育和管理工作的创新举措，以及具有一定新闻价值的会议、活动等新闻的采编。

第十五条 各二级单位（部门）举办的业务性较强的重大活动、重要会议，由主办单位负责新闻的采编。列入学校每周会议安排表的活动和会议，由表中明确的负责单位负责新闻的采编。由多个二级单位（部门）共同举办的业务性较强的重大活动、重要会议，由相关单位自行协调确定主要业务单位负责新闻的采编。

第十六条 校外单位来校考察、检查、调研等活动，由主要业务对口单位（部门）负责新闻的采编。

第十七条 各二级单位（部门）如需党委宣传部协助摄影的，应提前1个工作日向党委宣传部申请，党委宣传部将视具体情况，采取派员协助或提供指导意见等方式给予支持。

第五章 新闻审核

第十八条 学校新闻宣传实行“三审三校”责任制，按照国家新闻出版相关法律法规、上级部门和学校有关规定，对拟发布的新闻稿件按照“一校→一审→二校→二审→三校→三审”的流程，逐级进行校对审核。

第十九条 “三审”的职责和分工：

（一）一审在审读稿件全部内容（包括但不限于标题、正文、图片、表格、音视频等）的基础上，要对稿件的新闻价值、社会效益进行审核，严格把好导向关、知识关、文字关，对稿件提出取舍意见和修改建议。

(二) 二审应审读稿件全部内容，并对稿件质量及一审意见建议提出二审意见，重点审核导向、新闻客观事实、遣词造句等问题。

(三) 三审根据一审、二审意见，重点审核标题、政策、法律法规等敏感问题，确保内容导向正确、事实客观、立场公正以及落实各种宣传提示和宣传提醒，保持信息对称，并进行发布操作。

(四) 由党委宣传部采编，拟在广西科技大学报、学校广播台、学校门户网站、一级新媒体等校级媒体上发布的新闻稿件，由党委宣传部负责三审；拟在学校英文网站上发布的新闻稿件，由国际合作与交流处负责三审；拟在各二级单位（部门）的内部刊物、网站、二级新媒体和其他内设机构网站、专题网站、三级新媒体等媒体上发布的新闻稿件，由本单位新闻宣传第一责任人负责三审。

第二十条 在“三审”工作中，任何2个环节的审稿工作不能由同一人担任。同时要体现专业性，一审人员一般应具有新闻稿件涉及的相应或相关专业背景。对综合性较强稿件要增加审级，征求相关单位（部门）意见。涉及学校发展数据、民族和宗教、保密、外事等政治敏感信息和事项要加大审核力度。

第二十一条 “三校”的职责和分工：

(一) 一校通读稿件全部内容，重点校对格式、标题、人名、职务、图片侵权等问题。

(二) 二校负责文字技术整理，在一校的基础上确保内容无差错、全文无错别字、版面整齐美观等。

(三) 三校在一和二校的基础上，重点对排版格式、内容修改意见进行核对检查。

第二十二条 校对应尽量安排有校对经验的人员担任。一般新闻不得少于3个校次，如遇重要新闻稿件，应相应增加校次。

第二十三条 为保障新闻时效性，“三审三校”每个环节如发现问题，均要实时反馈，以便于相关人员马上调整修改，快速进入下一环节。

第二十四条 各二级单位（部门）要结合各自实际，细化和完善本单位（部门）“三审三校”流程和责任追究制度，并报党委宣传部备案。

第二十五条 为落实工作责任，学校各级媒体发布的新闻报道所涉及的作者、责任编辑和审核人必须采用实名制进行标注。

第二十六条 二级单位投送校级媒体的稿件，党委宣传部视新闻价值、稿件质量等情况决定是否予以发表。如稿件有政治、图片及文字表述、超过时效性等问题，将予以退稿处理。

第二十七条 为提升新闻宣传影响力，学校重要新闻的发布实行校级媒体首发制度。重要新闻的报道内容及呈现形式由相关单位（部门）负责编辑加工，报党委宣传部研究审定后，由校级媒体首发，再由各相关单位媒体转发，不应出现抢发的行为。

第六章 对外新闻宣传管理

第二十八条 学校、各级单位（部门）、在校师生的对外宣传工作，由党委宣传部统一组织实施。

（一）各单位和在校师生接受或邀请校外媒体记者的采访报

道，由被采访人所在二级单位（部门）提前 2 个工作日在学校 OA 办公系统中填写《广西科技大学对外新闻宣传申请表》（见附件）并提交，经党委宣传部审批同意后方可实施。

经由党委宣传部邀请或同意的校外媒体记者采访，被采访人所在二级单位（部门）仍需填写《广西科技大学对外新闻宣传申请表》（见附件）并提交，经党委宣传部书面审批同意后方可实施。

未经批准私自接受或邀请校外媒体记者采访报道发表不当言论，给学校造成不良影响的，将按有关规定进行处理。

（二）未经批准，任何单位和在校师生不得在校外媒体平台（包括自媒体）上以“广西科技大学”“广西科大”“广科大”“GXUST”名义对外发布新闻信息。

（三）各单位和在校师生接受非书面采访的，应由被采访人所在二级单位（部门）安排新闻宣传通讯员进行全程陪同。

第二十九条 学校欢迎校外媒体记者来校采访。

（一）党委宣传部邀请或同意的校外媒体记者采访，有关单位和个人应予以积极配合。

（二）各单位因工作和活动宣传需要，拟邀请校外媒体记者来校进行采访的，应将新闻线索内容报送党委宣传部，并提前 1 个工作日将新闻通稿报送党委宣传部审核。

（三）党委宣传部视新闻线索内容邀请联系校外媒体，涉及重大活动或重要人物还需报分管校领导批准。

（四）校外媒体采写的新闻稿件成稿后，发布在相应平台前，被采访人所在二级单位（部门）应当对稿件进行全面审核。

第三十条 学校鼓励各单位积极开展对外宣传工作。各单位新闻宣传通讯员投送校级媒体的稿件，适合于校外媒体发表的，党委宣传部可直接推荐。

第三十一条 境外媒体记者来校采访，须经国际合作与交流处审核通过后报学校党委批准，按照国家及柳州市涉外有关规定办理相关手续后，由党委宣传部负责安排采访。采访过程中，国际合作与交流处应安排相关人员进行全程陪同。

第三十二条 各二级单位（部门）、个人在接受校外媒体采访过程中要自觉维护学校的形象和声誉，及时、认真准备所需资料，准确、客观介绍具体情况，不发表与采访无关的言论。

第三十三条 所有校外单位进入校园进行影像采集，由党委宣传部负责审批。校外单位拍摄的校园影像一般应用于公益性活动，严禁未经允许将拍摄内容用于商业的行为。

第七章 新闻发言人和新闻发布

第三十四条 学校设立新闻发言人。新闻发言人由分管宣传工作的学校领导担任。

第三十五条 新闻发言人的职责：

（一）在校党委的领导下，指导组织实施学校的新闻发布活动。

（二）负责对学校重大事件，以及学校师生员工和社会公众关注的问题，根据学校党委和行政要求，定期或不定期发布相关新闻信息。

(三) 负责学校突发事件的新闻发布, 代表学校或指定有关负责人接受记者采访, 或组织邀请并配合记者进行采访。

第三十六条 新闻发布的范围:

- (一) 学校重要政策、重大措施和重点建设项目;
- (二) 学校发展过程中的重大成果及典型经验;
- (三) 学校、各二级单位(部门)举办的大型学术会议和重大活动等;
- (四) 有一定社会影响的学校重大事件、突发事件等;
- (五) 对新闻媒体有关学校报道的回应和澄清;
- (六) 其他应向学校师生员工和社会公众发布的新闻信息。

第三十七条 新闻发布的形式:

- (一) 举办新闻发布会、记者招待会, 向新闻媒体发布新闻通稿或公布声明;
- (二) 组织邀请记者采访;
- (三) 答复记者电话、传真、电子邮件等;
- (四) 通过广西科技大学报、学校门户网站和官方微信、微博、抖音等媒体发布新闻信息。

第三十八条 新闻发布可以由学校新闻发言人召集, 例行发布, 涉及相关单位工作内容时, 各二级单位(部门)应予以积极支持和大力配合。也可由各二级单位(部门)提出, 经校领导同意后, 由学校新闻发言人召集, 相关二级单位(部门)负责人参与发布。

第三十九条 新闻发布应严格执行新闻宣传纪律，确保新闻的真实性和权威性。重大敏感问题的发布须经学校主要领导审批确定。未经授权，任何单位和个人都不得擅自向校外新闻媒体提供相关信息。

第八章 考核与奖惩

第四十条 新闻宣传工作是学校宣传思想文化工作的重要组成部分，纳入意识形态工作责任制监督检查范围，作为二级单位年度考核、党组织书记抓党建工作述职评议考核、领导干部民主生活会、述职述廉的重要内容，进行考核评价。

第四十一条 学校建立新闻宣传工作激励机制，鼓励师生员工积极开展新闻宣传，表彰在学校新闻宣传工作中成绩突出的集体和个人。

第四十二条 对本单位新闻宣传工作不重视、不负责的，由党委宣传部视情况给予通报批评。对于违反本办法规定造成不良影响的单位和个人，学校将依据《中共广西科技大学委员会落实意识形态责任制问责实施办法》视情节轻重追究其责任。

第九章 附则

第四十三条 突发、敏感事件的新闻管理、报道和发布等工作，严格按照《广西科技大学突发公共事件新闻发布应急预案》（科大党发〔2018〕86号）、《广西科技大学网络舆情应对处置管理办法（试行）》执行。

第四十四条 新闻宣传保密管理工作严格按照《广西科技大学新闻宣传和论文著作发表保密管理办法》（科大党发〔2020〕19号）执行，预防失泄密事件的发生，确保国家秘密安全。

第四十五条 附属单位根据本办法并结合工作实际参照执行。

第四十六条 本办法由党委宣传部负责解释。

第四十七条 本办法自下文之日起施行。原《广西科技大学新闻宣传工作管理办法（试行）》（科大党发〔2020〕40号）同时废止。

附件：广西科技大学对外新闻宣传申请表

附件

广西科技大学对外新闻宣传申请表

申请单位		申请日期	
经办人		联系电话	
拟接受或邀请 校外媒体采访	采访事由		
	媒体名称	采访对象	
	采访时间	采访地点	
	记者姓名	联系电话	
	记者证或其他有效身份证件编号		
稿件拟发媒体	媒体名称		
	内容简介		

<p>申请单位 意见</p>	<p>申请单位应严格遵守《广西科技大学新闻宣传工作管理办法》中关于对外新闻宣传管理的相关规定，并特别注意以下要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 接受非书面采访的，应安排本单位新闻宣传通讯员进行全程陪同； 2. 在媒体成稿前，申请单位须对稿件进行审核确认； 3. 由申请单位提供新闻通稿的，须提前 1 个工作日将通稿报送党委宣传部审核。 <p style="text-align: right;">第一责任人（签字）： _____ （公章） 年 月 日</p>
<p>党委宣传部 意见</p>	<p style="text-align: right;">部领导（签字）： _____ （公章） 年 月 日</p>
<p>备注</p>	

说明：请各单位在活动前 2 个工作日向党委宣传部提交此表。

