

中共福建幼儿师范高等专科学校委员会文件

闽幼高专党〔2021〕67号

福建幼儿师范高等专科学校 校园新闻宣传管理办法

第一章 总 则

第一条 为了坚持和加强党对宣传工作的全面领导，提高宣传工作的科学化规范化制度化水平，加强对意识形态阵地管理，进一步做好学校新闻宣传工作，根据《中国共产党宣传工作条例》《党委（党组）意识形态工作责任制实施办法》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校园新闻宣传以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，唱响主旋律、弘扬正能量、扩大影响力，围绕中心、服务大局，全面展示学校在人才培养、科学研究、社会服务、文

化传承创新、国际交流与合作等方面取得的显著成绩，发好福幼之声、讲好福幼故事，为推进学校高质量发展提供良好的舆论环境和精神引领。

第三条 本办法所指校园新闻是指在学校官网、微信公众号、微博等平台上登载的文字新闻、图片新闻和视频新闻。

第四条 党委宣传部负责管理、指导、协调各部门新闻宣传工作及新闻发布工作。

第五条 新闻发布，必须坚持四个原则：

（一）坚持党管宣传、正面导向的原则。做到讲政治、顾大局、守纪律；坚持正确的宣传方向和舆论导向。各单位负责人是新闻的第一责任人。

（二）坚持实事求是的原则。加强新闻报道制度化、规范化管理，确保信息内容准确、真实、客观。

（三）坚持安全保密的原则。校园新闻宣传严格执行国家新闻出版管理、广播影视管理、互联网管理、知识产权等相关规定和保密规定，严防失实报道和泄密事件发生。

（四）坚持贴近师生的原则。不断创新内容、创新形式、创新手段，贴近学校实际、贴近校园生活、贴近师生员工。

第六条 各单位要强化新闻宣传工作的主体责任意识，明确分管新闻宣传工作的负责人和经办人，统筹管理本单位新闻宣传的各项工作，策划并组织实施本单位新闻宣传工作，审核本单位

所发布的新闻和各类信息内容。

第二章 新闻报道内容

在学校官网、微信公众号、微博上登载的文字新闻、图片新闻和视频新闻应主要包括以下内容：

第七条 学校要闻

（一）市（厅）级及以上领导参加学校有关会议和重要活动，视察、检查、调研我校工作的新闻报道。

（二）学校学习、贯彻、落实党和国家的路线、方针、政策情况的新闻报道。

（三）学校重要会议、重大活动、重大决策部署，校领导开展调研、指导工作或参加全校性工作会议、出席重要活动、重要会议的新闻报道。

（四）学校建设发展中取得的重要成就、办学成果及涌现的先进事迹和典型经验，学校获省部级以上教学、科研项目奖励及重要成果，团体、个人受省部级以上表彰的新闻报道。

（五）重要的国际交流及校际交流活动的新闻报道。

（六）面向全校范围、有重大影响力的知名学者、专家学术讲座、论坛、报告会的新闻报道。

（七）中央及省市各大报刊、电视、网络等媒体刊发的关于我校的新闻报道。

（八）学校在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流与合作等方面的新闻报道。

（九）学校各个阶段重要工作及其它重要新闻报道。

第八条 学院（部门）动态

（一）各单位组织、落实、部署的会议、活动的新闻报道。

（二）各单位及个人取得的优异成绩、办学成果和典型经验的新闻报道。

（三）各单位开展的有新闻价值的活动新闻报道。

（四）有关职能部门、教学单位主办或承办的有较大影响的国内外学术会议的新闻报道。

（五）有关职能部门、教学科研单位举办的学术讲座、学术论坛、学术报告的新闻报道。

第九条 其他新闻

（一）通知公告：重要活动、比赛、竞赛、评奖、评优、项目申报等内容的通知公告。

（二）科教动态：与科教或行业相关的重要文章、文件、评论、讲话等。

（三）校史钩沉：学校发展建设过程中的重要事件、重大节点、重要人物等。

（四）福幼人物：学校涌现出的典型人物、模范人物的相关通讯、事迹报道等。

(五) 福幼影像：学校老照片、校园风光、新闻图片等。

第三章 新闻采写与供稿标准

第十条 供稿主体

(一) 各单位牵头承办的全校性重大活动和重大事项，按照“谁主办谁组稿、谁组稿谁负责”的供稿原则，由各单位负责提供文稿及新闻图片。

(二) 各单位新闻如需推荐到学校媒体进行宣传，可通过 OA 系统按程序向党委宣传部申请获批后提供新闻稿件和图片，由党委宣传部安排发布。

第十一条 供稿规范

(一) 总体要求。新闻采写要聚焦校园前沿、深入教研一线、反映师生诉求，牢牢把握真实性、典型性、导向性和及时性原则，避免带有强烈的主观色彩，避免把一般常规性工作作为新闻采写。

(二) 全面性。新闻信息收集应拓展视野，注重多领域、多角度、多渠道，全面掌握一手材料，学校重大活动采取多角度多篇幅报道，一般活动原则上采取“一事一报”，即整个活动结束后进行综合报道。

(三) 时效性。重要新闻如上级领导调研、讲话信息投稿时间一般不超过 24 小时；一般性稿件不超过 3 天(含新闻发生当天)。超过三天的稿件原则上不予发布，特殊情况报分管领导审定。

（四）规范性。

1. 涉及校内外领导职务排序等信息时，校外领导、专家的姓名、职务、职称、排序等信息须经供稿单位负责人核实内容、保证无误；校领导职务及排序，校内部门名称及排序等，参照学校主页“学校概况”栏目中“现任领导”和“机构设置”内容；

2. 新闻稿中领导讲话应避免使用“重要讲话”“指示”“亲切”“亲自”等用语；

3. 应尽量淡化职务称谓。需提及职务的一般应在文稿首次出现时提一次，其后再出现时直称姓名；应采取“职务称谓+姓名”的方式，避免“姓名+职务称谓”和“姓氏+职务称谓”的方式；特定事件需涉及某人两个职务称谓时，一般使用“主职务称谓+兼职称谓+姓名”的方式；社会知名人士在文稿中出现时可在姓名后加“先生”“院士”“教授”等；新闻稿中一般不在姓名后加“同志”称呼；新闻正文的单位名称一般应在第一次出现时使用全称，再次出现时使用简称；

4. 新闻稿件尽量言简意赅，消息类作品不超过 1000 字，评论类作品不超过 2000 字，通讯、新闻特写、新闻综述等不超过 3000 字；新闻标题应高度概括新闻事实；

5. 文字稿件应配发图片，新闻图片须紧扣新闻主题，突出主要人物和新闻事件进程，上传至学校官网的新闻图片数量原则上不超过 4 张，单人新闻图片原则上只发参加全校性大型活动校级领

导照片，新闻图片原则上只发新闻现场图片，不发与新闻本身无关紧要的图片如合影等，原则上不发拼图。图片应清晰、生动，确保主要人物形象好，新闻要素齐全、有现场感，大小一般不小于 4M、比例为 4: 3，每张图片需配简要文字说明；

6. 微信公众号等平台发布的新闻采取署名制，每条新闻发布时需标注：文稿来源、作者、供图人、审稿人（供稿单位负责人）及网络编辑等。

第四章 新闻审核发布程序

第十二条 新闻审核

新闻的审核发布参照“三审三校”有关规定执行。

校级新闻审核程序为：一级审核（供稿单位负责人）→二级审核（宣传部初审）→三级审核（宣传部负责人终审）→发稿。

各单位新闻的审核发布应明确新闻审核负责人、经办人和撰稿人。

第十三条 审核职责要求

一级审核由供稿单位负责人负责，确保新闻报道的准确性和真实性，把握稿件内容是否涉密、能否公开，观点材料是否统一，逻辑结构是否合理，文字表达是否通畅，核实无误后报送宣传部二级审核。

二级审核由宣传部指定新闻传宣专员负责初审，主要把握稿

件内容是否规范，是否符合学校宣传报道宗旨，对稿件的类别进行甄别，拟采用的稿件报送至宣传部主管领导审核；需要进行退回或修改处理的稿件，由新闻传宣专员撰写修改意见，及时退回投稿单位。

三级审核由宣传部负责人负责，主要把握稿件的政治导向、思想导向和舆论导向，对存在疑义的稿件，报送主管校领导审定，审核通过后及时发布。

第十四条 各级审核人在权限范围内具有对新闻稿件的审核、修改等权力，同时承担相应的审核责任。

第十五条 按照“新闻信息来源单位负责制”的规定和“谁主管、谁负责”的审核原则，各单位负责人应严格审核把关本单位宣传报道的内容，确保准确性和可靠性。新闻报道如出现报道失实、违反保密规定等问题，由新闻信息来源单位负责。

第五章 考核与表彰

第十六条 考核与表彰

各单位应积极发现、总结本单位的典型事例和人物，推荐具有正面宣传价值的新经验、新做法、新典型，特别重视主流媒体的新闻报道，积极打造宣传品牌，树立宣传形象。学校将根据采用稿件的新闻媒体级别、数量与质量，每年度评选出优秀通讯员和新闻宣传先进集体等，进行表彰奖励。

未按规定时效提交重大新闻或发生原则性错误的将予以追责或进行通报处理。

第十七条 本办法自发布之日起实施，由党委宣传部负责解释。

中共福建幼儿师范高等专科学校委员会

2021年10月13日



