

上海工商外国语职业学院

宣传管理制度汇编



2024年6月

目录

上海工商外国语职业学院校园宣传阵地管理暂行办法.....	3
中共上海工商外国语职业学院委员会校园网新闻稿件管理办法	14
上海工商外国语职业学院关于加强对论坛、讲坛和出版物、网络宣传管理的办法	19
关于加强网络舆情管理的规定	25
上海工商外国语职业学院校园新媒体建设管理暂行办法.	30
上海工商外国语职业学院新闻发言人制度.....	34

上海工商外国语职业学院校园宣传阵地管理暂行办法

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，加强校园宣传阵地建设与管理，进一步促进我校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，外塑形象，推动学校宣传思想文化工作健康发展，根据中共中央、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），结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指校园宣传阵地是指学校各单位、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、校内刊物、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校意识形态工作责任制督查检查的重要内容。各单位、各部门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和党的十九大精神为指导，积极宣传党的路线、方针、政策，宣传学校党委的工作部署和学校的中心工作，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：

1. 反对宪法所确定的基本原则的；
2. 危害国家统一、主权和领土完整的；
3. 泄露国家秘密、危害国家安全或者损害国家荣誉和利益的；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
5. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
6. 散布谣言、扰乱社会秩序、破坏社会稳定的；
7. 散布未经确认的社会事件的；
8. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、恐怖或者教唆犯罪的；
9. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；
10. 煽动非法集会、结社、游行、示威、聚众扰乱社会秩序的；
11. 含有法律、法规禁止的其他内容的。

第二章 宣传栏管理

第七条 校内宣传栏采取两级管理。其中，由学校层面统一规划设立的主要宣传栏由党委宣传部直接管理，其他宣传栏根据所在区域和功能定位，由相应单位或部门使用和管理。

第八条 按照“谁管理、谁负责”的原则，宣传栏使用和管理的单位和部门要对宣传栏内容的政治性、思想性、真实性、准确性负责，对宣传栏的日常管理和维护负责。

第九条 各单位、各部门要对所管理宣传栏的内容在舆论导向、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。

第十条 各单位、各部门要指定专人对所负责的宣传栏进行管理与维护。严禁在宣传栏上随意覆盖、张贴宣传品，对出现乱贴、破损、脱漆等情况的宣传栏，使用单位、部门应及时予以清理或维修。

第十一条 各单位、各部门如需在校园内增设新的宣传栏，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。

第十二条 重大活动需要使用党委宣传部直接管理的宣传

栏时，各单位、各部门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 宣传标语及电子显示屏管理

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、展板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，必须填写《上海工商外国语职业学院宣传标语布置审批表》（附件 1），由所在单位负责人同意并加盖公章，报党委宣传部审批。

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，不得破坏学校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，报主管校领导同意后方可实施。

第十六条 校内电子显示屏由党委宣传部直接管理，各单位、各部门需使用电子显示屏发布信息的，必须填写《上海工商外国语职业学院电子显示屏使用审批表》（附件 2），由所在单位负责人同意并加盖公章，报党委宣传部审批。其他电子显示屏根据所在区域和功能定位，由相应单位或部门使用和管理。

第四章 校内刊物管理

第十七条 校内刊物是指未经国家新闻出版署和省、市新闻出版局审核批准公开发行的，由学校各单位、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。

第十八条 校内刊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。

第十九条 党委宣传部为校内刊物的主管部门，负责审核、批准校内刊物的创刊、停刊和变更，并指导刊物主办单位的办刊工作。

第二十条 校内刊物严格限定在学校内部发行交流，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。

第二十一条 申请创办校内刊物，申请单位应填写《上海工商外国语职业学院校内刊物审批（备案）表》（附件 3），并在申请材料中明确如下事项：刊物名称和创刊日期，主办单位和主要负责人，刊物负责人的姓名、单位、职务及联系电话，刊物宗旨，刊物的发行交流范围，经费来源及管理辦法等。

第二十二条 校内刊物按照“谁主办、谁负责”的原则，实行审批制：

1. 以学校名义出版的刊物报经主管校领导审核同意；
2. 学校各单位、各部门主办的刊物，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；
3. 校级团学组织主办的刊物报经校团委负责人审核同意后，向党委宣传部审批登记；
4. 院级团学组织主办的刊物（原则上不接受班级或团支部的办刊申请）由所在学院党总支负责审批登记，同时向党委宣传部备案；
5. 两个以上单位、部门合办的刊物，由第一负责人所在单位、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。

第二十三条 校内刊物经党委宣传部审批登记或备案后方可印刷发行，原则上仅限于在校内发放，需与校外单位进行交流的，须经刊物的审批登记部门批准，禁止未经审批登记的任何校内刊物出版发行。

第二十四条 未经审批登记或备案的自办刊物视为校内非法出版物，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《上海工商外国语职业学院校内刊物审批（备案）表》（附件 3），并提交样刊到党委宣传部登记备案。

第五章 广播站管理

第二十五条 校广播站（广播电台）是学校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、政策和学校党政重要工作部署，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。

第二十六条 校团委为校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。

第二十七条 学校临时需要使用广播电台或广播设备，校团委应服从调度，及时到位到岗，确保广播系统正常播出和使用。

第二十八条 除学校有关通知外，校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。

第二十九条 校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。

第六章 音像录播管理

第三十条 校内重要会议和重大活动，经党委宣传部审批后由信息化办公室等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。

第三十一条 凡校内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。

第三十二条 凡校内播放的音像资料，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。

第三十三条 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，并根据保卫处相关规定落实各种安防措施。

第七章 校园网站管理

第三十四条 校园网站由学校主站和二级网站构成，二级网站指学校专题工作网站，各党政管理机构、教学机构、教学辅助机构等主办的网站。

第三十五条 学校网站具体建设管理工作由党委宣传部、信息化办公室、二级网站主办单位共同承担，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。

信息化办公室：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信息化办公室。

第三十六条 学校主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。

第三十七条 学校举办的全校性会议、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党委宣传部负责报道，在学校主站发布；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，经党委宣传部审核后，在学校主站发布。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。

第三十八条 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宣传和管理员，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，配合做好学校的网络舆情监控、处理工作，积极传播网络正能量。

第八章 新媒体平台管理

第三十九条 严禁使用单位新媒体平台发布纯属个人的信息。学校官方微博、官方微信公众号、官方贴吧、等新媒体平台的管理，应严格按照《上海工商外国语职业学院校园新媒体建设管理办法》和有关规定执行。

第九章 人文学术讲座管理

第四十条 校内哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等人文学术讲座的管理，应严格按照《上海工商外国语职业学院关于加强对论坛、讲坛和出版物、网络宣传管理的办法》（沪工外院〔2017〕24号）和有关规定执行。

第十章 附则

第四十一条 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。

第四十二条 本办法由党委宣传部负责解释。

第四十三条 本办法自印发之日起施行。

附件 1：上海工商外国语职业学院宣传标语布置审批表

附件 2：上海工商外国语职业学院电子显示屏使用审批表

附件 3：上海工商外国语职业学院校内刊物审批（备案）表

中共上海工商外国语职业学院委员会校园 网新闻稿件管理办法

第一章 总 则

第一条 为及时、准确地通过上海工商外国语职业学院校园网报道学校的最新动态和成果，并进一步规范学校新闻稿件发布秩序，确保新闻质量和内容安全，发挥校园网络宣传的主阵地、主旋律作用，更好地服务学校发展，特制定本办法。

第二条 学校校园网主页新闻的编辑发布工作在校党委统一领导下进行。

第三条 本办法所指校园网新闻是指在校园网主页登载的文字新闻、图片新闻和视频新闻。所称新闻稿件指校内各二级学院（基础教学部）、各部门（处）向党委宣传部投稿，经党委宣传部审核发布到上海工商外国语职业学院校园网主页。

第二章 校园网新闻稿件流程规范

第四条 根据“谁主办、谁负责”原则，校园网新闻稿件原则上由事件主办单位负责采写、拍摄，以及前期审核工作。

第五条 校园网主页新闻上传发布实行三级审核制度。

一审，师生撰稿人稿件须经各学院各部门审核人审校通过后，统一由各学院各部门通讯员报送至党委宣传部邮箱

xcb@sicfl.edu.cn。党委宣传部邮箱收到的稿件视为已完成一审工作。

二审，由党委宣传部责任编辑负责审校，如新闻不符合发布要求，则退回报送部门根据审核意见及时修改后重新报送。

三审，由党委宣传部负责人负责。拟发布的新闻稿件须经三审严格审核把关，未经三审合格的稿件不得上传发布。

第六条 各学院各部门主要负责人为本单位新闻发布审核人，负责全面把控本单位提交的新闻稿件。

第七条 各学院各部门指定一至两名教职员工作为本单位教师通讯员，填写二级学院/部门教师通讯员登记表(附1)提交至党委宣传部备案。

各学院指定一至两名学生作为本单位学生通讯员，填写二级学院学生通讯员登记表(附2)提交至党委宣传部备案。

各单位如更换教师和学生通讯员，须填写登记表并及时报备党委宣传部。

第三章 校园网新闻稿件内容规范

第八条 稿件须明确撰稿人署名，并与审稿人对稿件内容真实性、客观性、保密性承担主要责任。

第九条 新闻稿要求时效性强，表达客观，叙述准确。

第十条 消息类稿件一般不应超过800字，以600字左右为宜。通讯类稿件一般不应超过2000字。对各单位撰写的反映一线师生感人事迹的通讯报道，不超过2000字为宜。

校报特约稿件除外。

第十一条 新闻图片要求要素清晰、曝光适度、人物仪态环境等得体，图片宽度为 1000 像素以上（高度按同比例调整），图片格式统一为 jpg 格式。注：切勿把图片贴在 word 文档中，以免失真，影响图片质量；除学校重大活动外，一般新闻原则上放置 1-3 张新闻图片。

第十二条 党委宣传部是学校新闻工作的管理部门，有权对各单位上传的稿件选择性发布或进行相关编辑和修改后发布。新闻性较弱，或写作质量较差的稿件将不予采用和发布。学校重大活动原则上应在当日或次日上报、发布，一般新闻稿件需在活动结束后三天内发布。

第十三条 党委宣传部按自然年度对全校各学院各部门网络新闻采写报送情况进行统计评比，对投稿积极、撰稿质量高的单位和通讯员进行表彰。

第四章 附 则

第十五条 本办法由党委宣传部负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起执行。

附件：1. 教师通讯员登记表

2. 二级学院学生通讯员登记表

中共上海工商外国语职业学院委员会

2020 年 10 月 10 日

附件 1

上海工商外国语职业学院 教师通讯员登记表

编号：

学院/部门			
姓 名		职 务	
手 机		电 话	
邮 箱			
新闻网通讯 员的职责和 权利	<p>主要职责：</p> <p style="padding-left: 2em;">负责本学院/部门的重要活动或重大事项的新闻采编； 负责重要新闻信息和其他重要线索的收集和报送； 负责以上信息经审核完成后及时投稿至学校新闻网（校报、 官微等共享）；</p> <p>主要权利：</p> <p style="padding-left: 2em;">学校每年对表现优秀的教师通讯员进行表彰奖励； 参与其他面向通讯员开展的活动（如业务培训、交流等）。</p> <p style="text-align: right;">本人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
所在单位 意见	<p style="text-align: right;">签字（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
备注			

制表：上海工商外国语职业学院党委宣传部

校园网主页：www.sicfl.edu.cn

附件 2

上海工商外国语职业学院 二级学院学生通讯员登记表

编号：

二级学院			
姓 名		班 级	
手 机		邮 箱	
擅长事项	<input type="checkbox"/> 新闻编辑 <input type="checkbox"/> 摄影摄像 <input type="checkbox"/> 采访 <input type="checkbox"/> 沟通协调		
新闻网通讯员的职责和权利	<p>主要职责：</p> <p style="padding-left: 2em;">负责本学院学生活动的新闻采编；</p> <p style="padding-left: 2em;">负责本学院学生活动信息报送；</p> <p style="padding-left: 2em;">负责以上信息经活动负责人、学院审核人审核通过后，及时投稿至学校新闻网（校报、官微等共享）；</p> <p>主要权利：</p> <p style="padding-left: 2em;">学校每年对表现优秀的学生通讯员进行表彰奖励；</p> <p style="padding-left: 2em;">参与其他面向通讯员开展的活动（如业务培训、交流等）。</p> <p style="text-align: right;">本人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
所在学院 意见	<p style="text-align: right;">签字（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
备注			

制表：上海工商外国语职业学院党委宣传部

校园网主页：www.sicfl.edu.cn

上海工商外国语职业学院关于加强对论坛、讲坛和出版物、网络宣传管理的办法

高等学校是为社会主义建设培养合格建设者和可靠接班人的主要阵地。为了强化高校党委的政治意识和责任意识，正确引导学校的教学科研和校园文化活动，保持理论宣传普及良好势头，进一步加强对意识形态领域的管理，营造良好的育人环境，必须建立健全党委统一领导、党政齐抓共管，职能部门分工负责的工作机制。为加强对校内讲坛、论坛、信息网络和出版物的有效管理，特制定本办法。

一、校内讲坛、论坛的管理

1. 学校鼓励各有关院系和职能部门，积极联系著名的专家学者、知名人士来校讲学、作报告，丰富校内讲坛、论坛的内容，活跃学术气氛。要本着服务于学校中心工作和促进青年学生全面成长的目的，确定题目、讲授内容以及主讲人等。对于各类讲座和报告，在鼓励倡导的同时，要把正确的政治方向放在第一位。

2. 组织哲学社会科学报告会、研讨会、论坛、讲座，必须坚持社会主义核心价值观，遵守国家法律法规和有关政策规定，不得为违反法律政策、违反党的路线方针政策的错误观点提供讲台和传播渠道。组织者要增强政治意识、大局意识、责任意识，坚持守土有责，认真贯彻谁主管谁负责和属地管理的原则，切实负起领导责任，加强管理，严格把关，确保正确的政治导向。

3. 学校对于各类哲学社会科学类论坛、讲坛和报告实行“论坛审批制度”和“一会一报”制度，党委办公室（宣传部）是审批部门，对于各院系组织的哲学社会科学报告会、研讨会、论坛、讲座等相关活动，必须填写《申报表》，经过党委办公室（宣传部）批准。未经批准或发现报告人有思想政治倾向问题或报告内容有政治性错误观点，不予批准举办。

4. 有关院系聘请校外专家学者，举办人文社会科学方面的报告，开展专业学术交流活动，必须对主讲人的政治表现、学术品位、讲演水平以及报告内容进行详细了解，以确保校内讲坛、论坛的正确导向和较高水准。

5. 有关院系拟聘请境外人员举办讲座或报告，要事先就主讲人情况和讲授内容征求外事处意见，经同意后再办理其他有关手续。

6. 职能部门组织全校性的政治形势报告、热点问题讲座类活动，也应该事先向学院党委办公室（宣传部）提交申请，经同意后方可举办。

7. 加强师德师风建设，提高教师队伍思想政治素质，建立思政课“听课监督制度”，坚持课堂讲授有纪律，严格把好课堂教学的政治关和质量关。

8. 主办单位要切实负起政治责任，对于各类报告、讲座，主办单位领导或负责人应自始至终坚持听讲，以确保该项活动顺利进行。如发现在报告、讲座中有传播政治谣言和政治性错误观

点的，要及时进行制止并上报，努力消除影响，并向报告人所在单位反映，由报告人所在单位党组织按照有关规定进行处理。

建立“责任追究制度”，对由于把关不严，举办活动造成恶劣影响，依照有关规定对活动主办单位相关责任人员进行严肃处理。

二、学生自办刊物的管理

9. 学生自办刊物由学校团委统一管理。刊物内容以有利于丰富校园文化生活、锻炼学生能力、提高学生综合素质、促进学生健康成长为宗旨。团委要建立健全管理制度，严格登记、注销手续，加强对学生自办刊物的指导和审读，从总体上把握好办刊方向。

10. 院系对学生自办刊物要严格落实指导老师。指导教师可委派辅导员或政治业务水平高、责任心强、热心学生工作的教师担任。院系分管学生工作的领导要积极关注、支持学生自办刊物，与指导老师一起研究办刊方案，努力提高刊物质量。凡没有指导教师的學生自办刊物或因指导教师工作不力出现严重错误的，团委要及时采取措施令其停刊、整顿或予以注销。

11. 学生自办刊物，一般不允许跨学校、跨地区出版、发行。确因加强联系、交流工作、扩大学校影响，需要向校外赠送刊物的，要报请团委批准。

三、网络信息及新媒体的管理

12. 学校鼓励各单位通过网络宣传改革和发展，接受、交流各类教育和学术信息。各有关单位对于校园网络信息的管理要分

工负责，协同操作，以确保校园网内容健康、形式活泼，畅通便捷。

13. 党委办公室（宣传部）负责全校网络的总体规划，负责把握政治导向，学校网络中心负责技术指导。综合性的问题由学院分管领导召集有关部门研究解决。

14. 有关单位制作的网页，需经党委办公室（宣传部）同意后方可与全校网页链接。网页制作要做到设计合理，能充分展示本单位的业务和专业特点，由专人负责。

15. 各网页主办部门、院系要及时充实更新网页内容，经常维护巡查，严防个别人利用网络传播错误的思想和不负责任的信息。

16. 按照和网页信息的同一标准对新媒体进行规划、指导和管理，各院系、职能部门、学生社团的微博、微信号等在应当在第一时间报党委办公室（宣传部）备案。

17. 对于影响安定团结、危及社会政治稳定、进行人身攻击的有害信息，网页负责人应坚决予以删除。各单位把握不准的信息，可及时报告党委办公室（宣传部），以定取舍。凡出现问题，既不处理又不报告的，将追查网页负责人的责任。

附件：

1. 哲学社会科学涉及学科范畴
2. 举办哲学社会科学报告会、研讨会、论坛、讲座申报表

上海工商外国语职业学院

2017年5月24日

附件 1：哲学社会科学涉及学科范畴

(1) 哲学；(2) 理论经济学；(3) 应用经济学；(4) 法学；(5) 政治学；(6) 马克思主义理论；(7) 社会学；(8) 民族学；(9) 教育学；(10) 心理学；(11) 体育学；(12) 中国语言文学；(13) 外国语言文学；(14) 新闻传播学；(15) 艺术学；(16) 历史学；(17) 管理科学与工程；(18) 农林经济管理；(19) 公共管理；(20) 图书馆、情报与档案管理；(21) 综合研究。

附件 2:

举办哲学社会科学报告会、研讨会、论坛、讲座申报表

主办院系（部门）:

报告会名称			
举办时间		举办地点	
参会人员 范围及人数			
主讲人基本情况 (姓名、单位、 政治面貌及职务、 职称等)			
报告会主要内容			
主办单位 党组织审批意见	(签章) 年 月 日		
党委办公室 (宣传部) 审批意见	(签章) 年 月 日		

备注：此表一式二份，一份留审批机关备案，一份交主办单位作为回执。

关于加强网络舆情的规定

为进一步加强上海工商外国语职业学院网络舆情管理工作，建立健全网络舆情应对机制，有效引导网络舆论，特别是加强校园网络舆情的引导和监控，形成积极向上的主流舆论，保持健康良好的舆论环境，根据国家有关法规和上级相关文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第一条 网络舆情的管理机构

学校成立舆情工作领导小组，由学校党委书记担任组长，分管学工、后勤保卫、信息化建设工作的校领导担任副组长，党委宣传部、党政办公室、学生工作部（处）、校团委、教务处、后勤保卫处、校园信息化办公室主要负责人为成员。领导小组主要职责为：洞察网络舆情变化规律和特点；研究建立有效引导和控制舆情的工作机制；指导突发事件舆情处置工作，对重大舆情进行研判，督察督办等。

学校成立舆情管理工作队伍，各部门、学院的负责人为本部门的舆情管理工作责任人，并由各部门指派专人担任本部门舆情管理员，具体负责本部门网络舆情的监管和通报工作。

第二条 网络舆情的监测

建立上下贯通、分级监控、全面覆盖的舆情监控网络，实现全天候监控。

（一）监测对象：涉及上海工商外国语职业学院相关信

息的门户网站、网络论坛（百度贴吧）、微博、微信、校园宣传媒介（广播台、LED 屏、宣传栏）等发布的图文报道、视频音频、帖子以及跟帖、转贴；师生个人微博、微信、QQ 等的舆情信息。

（二）监测内容：涉及学校和学校的敏感工作和容易被关注的内容，主要包括对学校的意见、建议、投诉、咨询、评论等。

（三）监测方法：对具有一定影响力的网站、论坛、APP 进行定期浏览，收集相关敏感话题和信息，进行信息实时监控；每天至少 1 次对相关网站进行浏览和搜索，并做好监测记录和舆情信息通报。

（四）重点监测内容：

学校师生员工不得制作、复制或传播下列信息：

1. 煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、行政法规的实施；
2. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一；
3. 损害国家荣誉和利益；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结，或者侵害民族风俗习惯；
5. 宣扬恐怖主义、邪教、封建迷信，违反国家宗教政策；
6. 捏造或者歪曲事实，散布谣言扰乱社会秩序，破坏社会稳定；
7. 侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；

8. 宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等；
9. 损害学校声誉、形象的不实言论；
10. 含有法律、法规禁止的其他内容。

第三条 网络舆情的研判

按照“谁主管，谁负责”的原则，各部门、学院将监测到的舆情信息及时上报，准确查找舆情信息产生的原因，认真核实舆情反映的问题。

（一）一般事件处置，由事件相关二级学院和党委宣传部负责，结果上报学校；

（二）重大事件处置，由校分管领导牵头进一步展开舆情研判，研究制定应对和处理舆情的具体方案，明确舆情处置时间、程序和责任部门、责任人等信息。

第四条 网络舆情的引导

网络舆情重在引导，对可能出现热点问题的事件要切实保障师生的知情权，坦诚、如实反映事实真相，争取理解、信任和支持。除涉密事项外，能公开的尽量公开，营造对学校发展有利的积极健康的氛围。

建立三级网络评论员工作机制，加强网络舆情正面引导。一级网络评论员队伍主要由网络舆情工作领导小组成员和各学院部门主要负责人组成；二级网络评论员队伍由各学院部门推荐1名有较高政策理论水平，较强政治敏锐性和鉴别力，熟悉相关法律法规，掌握网络传播技术，热心网络评论工作的人员组成。三级网络评论员队伍由学生工作部（处）、

校团委挑选优秀学生骨干组成。

监控过程中一旦发现网上有关学校的负面信息、重要信息、敏感信息，属本单位职责范围的，并已有明确法律、法规和相关政策规定的，可按相关的法律、法规及政策要求进行客观、准确地跟帖引导，并同时向网络舆情工作领导小组办公室报告。

第五条 网络舆情的控制

（一）了解掌握突发或重大事件详情，密切关注网络舆情的发展势态；反应迅速、妥善协调、应对有力、化危为机，及时妥善处理矛盾与问题。

（二）一般性突发事件、申诉建议的负面报道或涉及单个学院或部门的网络舆情，涉及单位须在发现该报道或帖子的1个工作日内向分管校领导汇报，2个工作日内进行初步处置并回应。

（三）重大突发事件、网上投诉举报，虚假信息和不良信息引发的错误舆论导向，经有关部门对事件进行综合调查和详细核实后，须在发现该报道或帖子后立即向分管校领导汇报，1个工作日内作出初步处置和回应，并由学校确定的新闻发言人负责发布。未经许可，其他单位和个人不得发布相关信息，不得接受校外媒体采访。

（四）学校网络舆情工作领导小组办公室对突发性重大舆情以及有可能引发重大不稳定事件的舆情，要及时向网络舆情工作领导小组、上级主管部门汇报，并加强与宣传、公

安等部门和主流媒体的联系，形成应对舆情的联动机制。

第六条 学院、部门或个人开办具有工作性质、以上海工商外国语职业学院为名的微博、微信或其他新媒体平台账号，须明确分管负责人，落实专人负责发布内容的审核与日常维护，并及时报党委宣传部备案。

第七条 将每次网络舆情的处置情况汇总报送党委宣传部备案。

第八条 落实网络舆情监控管理责任制。对迟报、瞒报和漏报网络舆情，失职、渎职、擅自发布虚假信息报道，导致严重后果的，依法依规追究责任。

第九条 本制度由党委宣传部负责解释，自发布之日起实施。

中共上海工商外国语职业学院委员会

2019年5月5日

上海工商外国语职业学院校园新媒体建设 管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强校园新媒体建设管理，充分发挥新媒体在提供信息服务、展示学校形象、传播校园文化等方面的积极作用，根据教育部、国家互联网信息办公室《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）等相关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指校园新媒体，是指以单位（学校或校内各二级单位）建设、认证并作为单位信息平台运行的新媒体平台，包括但不限于网站、微博、微信公众号、贴吧等新媒体平台。

第二章 管理机制

第三条 校园新媒体按照“谁主办、谁负责”的原则进行日常管理，注册单位的党政主要负责人为第一责任人。注册单位即为负责维护、管理的责任部门，必须建立完善的管理制度和运行机制，包括建立责任体系、落实工作队伍、完善发布审核机制等。

第四条 学校对校园新媒体实行分级管理制度。学校官方微

博、微信公众号和其他新媒体为一级平台，由党委宣传部负责建设和管理。校内各二级单位的官方微博、微信公众号和其他新媒体为二级平台，由各二级单位负责建设和管理，各二级单位下属组织、社团的新媒体为三级平台，按照隶属关系，由二级单位归口管理。

第五条 以学校师生员工个人名义建立，主要用于工作交流，传播内容主要涉及学校工作事务的各类新媒体平台，如 QQ 群组、微信群等，实行创建人负责制，纳入创建人所在部门（校内二级单位）管理。

第六条 任何个人未经授权不得以学校以及其他各类校内组织名义开办新媒体。

第三章 审批程序

第七条 学校对校园新媒体实行登记审批制度。各二级单位要于新媒体平台创建前 7 个工作日，填写《上海工商外国语职业学院校园新媒体平台审批登记表》（附件 1），由所在单位主要负责人（各教学机构为党组织负责人，各职能部门为部门负责人）签字并加盖单位公章，报党委宣传部审批同意后方可创建。

第八条 本办法公布前已开设运营的新媒体平台，请按第七条规定补充填写《上海工商外国语职业学院校园新媒体平台

审批登记表》(附件 1),并于本办法公布后 5 个工作日内提交党委宣传部备案。

第九条 若各新媒体平台账号名称、后台管理人员或维护方式发生变更,应在变更后 7 个工作日内填写《上海工商外国语职业学院校园新媒体平台信息变更登记表》(附件 2),以书面形式报党委宣传部备案。

第四章 建设要求

第十条 注册单位要加大对本单位新媒体平台的建设力度,力求打造品牌。各新媒体平台应有明确的定位和服务对象,与本单位工作相结合,注重个性发展,提升文化内涵,服务师生员工,避免重复建设。

第十一条 注册单位必须严格遵守国家各项法律法规,遵守学校各项规章制度,自觉维护学校声誉;必须对所发布信息的真实性负责,严格执行“先审后发”制度,并预判可能造成的社会影响,严禁发布涉密信息以及国家禁止传播的信息,严禁用单位新媒体平台发布纯属个人的信息。

第十二条 各注册单位要对开设的新媒体平台加强日常监督、管理,必要时实行 24 小时监控,要提升管理员的思想素质和技术水平,确保网络安全和信息安全。如发现有损学校声誉等不良信息或违规内容,要及时与党委宣传部联系协

商处理，必要时向学校分管领导汇报，情节严重并造成重大不良后果的将按照有关规定追究管理员和二级单位负责人责任。

第十三条 建立新媒体内容发布联动机制。在涉及学校重大宣传活动时，各新媒体平台必须紧密配合党委宣传部，发挥本平台特色，形成良好的宣传矩阵效应。在涉及学校突发事件危机应对时，各新媒体平台必须按照学校统一部署、统一口径发布信息。

第十四条 新媒体平台涉及校内数据服务的，服务器必须设置在校内，并按学校服务器管理有关规定报信息化办公室审批。

第十五条 党委宣传部于每年 12 月 30 日前，审核各新媒体平台报送的《上海工商外国语职业学院校园新媒体平台年检自查表》（附件 3）并抽查若干新媒体平台的运行情况、自查情况，将抽查结果通报各注册单位，未通过年审的新媒体平台不得继续运行。

第十六条 违反本管理办法相关规定，造成不良影响的，学校有权责令其新媒体平台停止运行，并追究相关责任。

第五章 附则

第十七条 本办法解释权归党委宣传部，自公布之日起执行。

上海工商外国语职业学院新闻发言人制度

为进一步规范学校新闻信息发布工作，加强与社会公众的沟通和联系，保证重大新闻、重要信息的权威性与可信度，结合学校实际，特制定本制度。

一、新闻发言人的设立

(一)学校新闻发言人一般由学校党委办公室主任担任。学校各单位协助新闻发言人处理新闻发布工作。

(二)新闻发言人应具备良好的政治素质、较高的政策理论水平和一定的新闻宣传工作经验，熟悉学校情况，口头表达能力和临场应变能力强，掌握新闻发布技巧和媒体应对基本技巧。

(三)新闻发言人要严格遵守党的政治纪律和宣传纪律，发布的内容要符合党的路线方针政策和国家法律法规，未经授权不得擅自对外发布有关信息。

二、新闻发言人的主要职责

(一)代表学校向新闻媒体发布公开信息。

(二)负责审查新闻发布的内容，确定宣传报道口径，审阅新闻稿件。

(三)及时通过新闻单位向公众公布涉及学校重大事件、重要热点难点问题等新闻信息，表明立场和观点，介绍所采取的措施和工作进展等情况。

(四)处理有关本院突发事件的对外报道工作，及时澄清涉及学校的各种误解和谣言，消除不实和歪曲报道的影响。

(五)负责安排和接受媒体采访。

三、新闻发布的主要形式

(一)召开新闻发布会、情况介绍会、新闻通气会、记者招待会，发布新闻信息。

(二)向新闻媒体提供新闻通稿。

(三)通过学校新闻网、校报、校园电视台和校园广播台发布新闻信息。

(四)通过接受记者采访、向新闻界发表谈话、发表署

名文章等形式发布新闻信息。

四、新闻发布的工作机制

(一)新闻发言人团队工作机制。学校各部门主要负责人为本部门信息发布责任人，需对外发布信息时，由新闻事件发生部门联合相关部门撰写发布材料初稿、校长办公室负责提供相关信息数据、党委办公室负责新闻发布方案的制定以及与相关社会媒体沟通协调工作。

(二)新闻发言人舆情收集研判机制。各部门要建立舆情信息监测系统，及时收集全面研判群众对学校和本部门工作的关注情况。党办要及时开展舆情分析，提高新闻发布工作的针对性。

(三)新闻发言人重大事件快速反应机制。对涉及学校的重大事件和热点敏感问题，要快速核实情况、明确宣传口径、准确发布，提高新闻发布工作的时效性。

(四)新闻发言人重要信息汇集机制。新闻发言人应参加学校、新闻事件发生相关部门的重要会议，并认真阅读相关文件，及时掌握重要信息，保证新闻发布的权威性。

五、新闻发布的组织与实施

(一)党委办公室根据相关部门报送的新闻信息，拟定

新闻发布方案(包括发布事项、宣传口径、发布时间等),报学校党委分管领导审定,重大事项须报党委决定。

(二)根据批准的新闻发布方案,学校相关单位草拟新闻通稿、背景材料,报党委办公室和党委分管领导审定。

(三)党委办公室以学校新闻中心名义邀请记者或向新闻媒体提供新闻发布通稿。

(四)掌握新闻媒体对学校新闻发布活动的报道情况,并对新闻发布效果及时评估、分析和反馈。

(五)学校若发生重大突发事件,经学校主要领导同意,新闻发言人应在第一时间组织社会媒体召开新闻发布会或新闻通气会,向社会媒体公布突发事件的过程和学校采取的措施,以形成有利于事件解决的社会舆论环境。

六、新闻发布的纪律

(一)要坚持正确的舆论导向,坚持新闻真实性原则,遵守新闻宣传纪律和有关保密规定,维护社会稳定。

(二)对研究确定的新闻分布内容,除重大突发事件外,学校相关部门应在新闻发布前2天,将新闻发布的完整书面材料送新闻发言人。

(三) 新闻发布活动应严格按照批准的工作方案进行，所发布的内容要按照确定的口径统一对外发布。如需变动，必须重新审批。

(四) 根据工作需要，经学校主要领导同意，院领导或相关职能部门负责人可接受记者采访和发布有关学校工作信息。

(五) 学校招生、就业等一般性常规工作，经学校主管领导授权，相关负责人可向新闻单位发布有关信息。

(六) 未经授权，其它部门和个人不得以任何名义通过新闻媒体擅自发布影响学校声誉的信息。