河北科技大学新闻宣传工作管理暂行办法

为进一步加强和规范新闻宣传工作，积极主动、客观准确地宣传学校事业发展、改革创新中的成就和亮点，维护新闻宣传工作的严肃性和权威性，营造良好的校内外宣传氛围，提升学校的知名度和美誉度，根据有关规定并结合学校实际情况，制定本办法。

第一章 对内宣传工作

第一条 做好校园网信息发布工作，提升新闻稿件质量。

1.新闻稿件要突出新闻性，内容要真实、准确、客观，切忌含混、模糊、夸张、捏造等。

2.新闻稿件突出时效性，原则上当天新闻当日报道，最晚不得超过48小时。

3.新闻稿件要反映单位部门的特色和亮点，能够对全校教学、科研、学生管理等产生一定的示范和引领作用。常规性工作一般不在校园网进行发布，可通过二级网站自行宣传。

4. 新闻稿件要严把审核关。根据学校意识形态工作有关要求，新闻稿件在报送前需由中层单位党组织书记或部门主要负责人审阅把关。要重点审核稿件的政治性和真实性，严把文字关，禁止出现病句、错别字等问题。对内容存在疑虑或质量不高的稿件，将不予发布。

第二条 新闻稿件发布流程。

1.各单位部门通讯员将新闻稿以附件形式统一发送至宣传

部新闻中心邮箱 xiaobao1995@126.com，邮件以“新闻标题+供稿单位全称”命名。纸质版稿件经领导签字盖章后报送到宣传部新闻中心办公室 B403。二者缺一不可。

2.稿件格式为：标题方正小标宋简体，二号，不加粗；正文文字为仿宋_GB2312，三号；段落固定值 28 磅，首行缩进 2 个字符。

3.如需配发照片，与 word 分开放置在一个压缩包中。图片须能够反映新闻主要事实，图像清晰，要求 jpg 格式。

第三条 校内各新媒体平台内容发布和出版物发行等相关规定。

校内各新媒体发布内容，应及时上传至“新媒体联盟”微信交流群，校内出版物应在出版后一周内向宣传部交送样刊 1 份。新媒体和校内出版物每年均须接受审核。

第二章 对外宣传工作

第四条 对外宣传工作管理内容。

校内各单位、部门或个人在公开性的报刊、杂志、电台、电视台发表的新闻报道、文章、照片（不含个人研究论文、纯文学作品和科普作品）时，涉及学校人才培养、科学研究、社会服务、党建与思想政治工作、改革发展、先进事迹（个人或集体）、典型经验等相关内容的。

第五条 对外宣传工作的原则。

1.坚持实事求是、正面宣传。对外宣传工作应自觉遵守有关新闻出版的法律法规和学校的规章制度，牢牢把握正确的舆

论导向，确保发布内容的真实性、权威性、时效性，着重宣传学校的中心工作和发展成就。

2.坚持归口管理、统一发布。凡学校组织的重大活动、召开的重要会议、做出的重大决定，或涉及全校性的宣传报道，由校党委宣传部统一进行对外报道。凡由各单位、部门组织的常规性活动、一般性会议，需要对外宣传报道的，由主办单位提供稿源，党委宣传部进行审核。未经宣传部批准，任何单位和个人，不得以任何形式对外进行信息发布。各单位、部门和个人接收新闻媒体进校采访或电话采访，须向党委宣传部报批，未经同意不得接受任何媒体的采访报道。

3.坚持全程跟踪、闭环管理。各单位、部门和个人对外发布新闻报道或接收新闻媒体采访后，应及时跟踪进展，媒体报道后第一时间向党委宣传部反馈，以便在校园网或官方微信等校内媒体进行同步宣传。

4.所有与学校有关的新闻稿件，稿件标题或内容中须注明“河北科技大学”字样。

第六条 对外宣传工作的审批程序。

1.署名作者或单位提出申请。校内各单位和个人拟在校外媒体发布与学校有关的新闻、通讯、图片、录像等，或拟接受新闻媒体采访的，必须提前填写《河北科技大学对外宣传审批表》。

2.所在单位领导审批。署名作者或单位所在中层单位党组织书记或部门主要负责人对拟发布信息进行审查，签字同意后报党委宣传部。主要审核内容：舆论导向是否正确，是否符合党和国家的方针、政策、法律、法规，是否涉及党和国家机密

以及我校的科研机密和其他应该保密的事项；内容是否真实，表述是否准确客观、语言得体；表扬或批评性的对外宣传稿件，在发稿前是否听取被表扬或批评对象的意见；图像作品是否影像清晰、主体突出、色彩和谐等。

3.党委宣传部备案。署名作者或单位须提前 2 日将审批签字后的《河北科技大学对外宣传审批表》交宣传部备案。

第三章 附 则

第七条 学校鼓励各单位和个人在遵守本办法规定的基础上，通过多种形式积极开展宣传工作，对取得显著成绩的单位和个人，给予一定形式的表彰。

第八条 对于因未经报批私自发布学校相关报道或接受媒体采访的，要追究有关人员的责任。对学校造成不良影响的，要按照有关规定进行严肃处理。

第九条 本办法由校党委宣传部负责解释。

第十条 本办法自公布之日起执行。此前有关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

河北科技大学党委宣传部

2020 年 6 月 25 日

河北科技大学对外宣传审批表

申请人		联系电话	
申请事由	☐1.向媒体投稿　☐2.向媒体提供视频　☐3.接受媒体采访		
媒体名称及联系人	☐1.报社　☐2.杂志社　☐3.电台 ☐4.电视台　☐5.网站　☐6.其他 媒体名称（全称）：_____ 媒体联系人：_____联系电话：_____		
拟发布内容	☐1.教学工作 ☐2.科研工作 ☐3.学生工作 ☐4.学科建设 ☐5.国际交流与合作 ☐6.校园文化建设 ☐7.党建与思政工作 ☐8.其他 具体题目：_____ 字数或时长：_____		
拟发布时间	_____年 ____月____日　　第_____期（版）或具体时段：_____		
申请人所在单位审核意见	1.舆论导向正确，符合党和国家的方针、政策、法律、法规； 2.不涉及党和国家机密以及我校的科研机密和其他应该保密的事项； 3.内容真实，表述准确客观、语言得体； 4.表扬或批评性的对外宣传稿件，在发稿前已听取被表扬或批评对象意见； 5.图像作品影像清晰、主体突出、色彩和谐等。 是否符合上述要求？　☐1.符合　☐2.不符合 审核人签字：_____（公章） _____年 _____月____日		
宣传部意见	审核人签字：_____（公章） _____年 _____月____日		

注：本表一式两份，申请人须提前二日填写此表，报党委宣传部审批备案。