

# 中共山东管理学院委员会文件

鲁管院党发〔2016〕11号

---

## 关于印发《山东管理学院对外宣传工 作管理暂行规定》的通知

各党总支、党支部：

《山东管理学院对外宣传工作管理暂行规定》已经学校党委研究通过，现予以印发，请认真贯彻落实。

中共山东管理学院委员会

2016年4月6日

# 山东管理学院对外宣传工作管理暂行规定

为规范学校对外宣传工作，提高对外宣传质量，扩大学校知名度和影响力，制定本暂行规定。

**第一条** 本规定所称对外宣传，指学校及校内各部门、单位或个人通过校外媒体进行新闻发布、专题报道、接受采访等行为。媒体包括报纸、杂志、电视、广播、网络等各种类型。

**第二条** 搞好对外宣传工作是学校各部门、单位及全体师生的共同职责。学校鼓励支持各部门、单位及个人高度重视宣传工作，树立宣传意识，积极对外宣传报道学校取得的成就。

**第三条** 学校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，严格遵守国家和学校的相关保密规定，防止泄密。要牢牢把握正确舆论导向，坚持实事求是和正面宣传的方针，坚持“归口管理、统一发布”的原则，确保发布内容的真实性、权威性、时效性。

**第四条** 学校对外宣传工作由党委宣传部统一归口管理，凡学校组织的重大活动、发生的新闻事件、召开的重要会议、做出的重大决定和举措，或涉及全校性的宣传报道，统一由校党委宣传部进行对外报道。凡由各部门、单位组织的常规性或一般性活动、会议等需要对外宣传报道的，由党委宣传部对报道内容进行审核。任何部门、单位和个人未经批准，不得以任何形式对外进行新闻发布。

**第五条** 党委宣传部要加大与新闻媒体的联系与沟通，与媒体形成良好的通联关系，建立畅通的发布渠道，保证学校正面消息和重大事件能第一时间在媒体上宣传与报道。

**第六条** 各部门、单位应指定专人作为联络员负责新闻宣传报道工作。涉及对外宣传稿件，联络员须对新闻稿加工并经本部门、单位主管领导审核后，报送党委宣传部审核；重要新闻须经学校领导审定后方可对外发布。

**第七条** 各部门、单位接受校外媒体采访，须经党委宣传部批准。党委宣传部具体负责新闻媒体及记者的联系和接待工作。校外记者来校采访须出示记者证、工作证、介绍信等，经党委宣传部批准，由党委宣传部进行对接或陪同采访。

**第八条** 各部门、单位必须做好对外宣传报道的备案工作，收集报道信息和内容，并在第一时间将相关报道内容报至党委宣传部。对于各新闻媒体报道本部门的新闻消息，所在部门、单位应及时录制、收集和存档。

**第九条** 学校对外宣传采取召开新闻发布会（含新闻通气会、记者见面会、情况介绍会等）、邀请记者来校采访或向新闻媒体提供新闻通稿等形式。

（一）新闻发布会（含新闻通气会、记者见面会、情况介绍会等）

对学校具有较大影响的改革发展重大事项，根据上级部门的要求，举行新闻发布会；对学校召开的重要会议，教学、科研重大成

果，重大管理举措，举办的重要活动，招生就业等方面重要事项，以山东管理学院名义举行新闻发布会。

（二）邀请记者来校采访或直接向媒体推介新闻通稿

对于无需通过新闻发布会进行对外发布的事项，视情况邀请记者来校采访，或以山东管理学院名义直接向媒体发布新闻通稿。

**第十条** 涉及学校的突发性事件或其他重大信息须报学校领导审批后方可发布。

**第十一条** 有下列情形之一，给学校声誉造成恶劣影响的，学校将依照相关法规和制度对直接负责的主管人和其他直接责任人给予通报批评或处分：

（一）未经批准擅自发布新闻或超越新闻发布范围的；

（二）未经授权以学校名义或公职身份发布新闻的；

（三）未经核实事件真相，发布虚假新闻的。

**第十二条** 本规定由发布之日起执行，由党委宣传部负责解释。

附件：山东管理学院对外宣传审批表

## 山东管理学院对外宣传审批表

申请单位 (个人)		协办单位 (个人)	
活动的时间、地点			
参加活动的单位 (个人)			
申请方拟联系的社会媒体			
需党委宣传部联系的社会媒体			
活动内容(对外发布文字、音频、视频信息,须提供原件一份,本项可加附页)			何人接受 社会媒体 采访
申请单位意见    公 章 年 月 日	党委宣传部意见    公 章 年 月 日	校领导意见    公 章 年 月 日	
备注			

注: 本表一式两份, 申请单位或个人须提前二日填写此表报党委宣传部审批

