

中共苏州大学委员会

苏大委宣〔2022〕11号

关于印发《苏州大学新闻宣传工作管理办法》 的通知

各党委、党工委，各学院（部）、部门、直属单位：

《苏州大学新闻宣传工作管理办法》业经校第十三届党委第1次常委会审议通过，现印发给你们。希认真学习，切实贯彻执行。

特此通知。

附件：苏州大学新闻宣传工作管理办法

(此页无正文)



苏州大学新闻宣传工作管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范我校新闻宣传工作，实现新闻宣传工作管理的制度化、科学化和规范化，更好地发挥新闻宣传工作在学校改革发展中的重要作用，依据《中国共产党宣传工作条例》以及党和国家有关法律法规、新闻出版有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

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，以弘扬主旋律、把握正确的政治方向和舆论导向为根本出发点，自觉服从、服务于学校中心工作和重点工作。新闻宣传工作坚持在学校党委的领导下，遵循“全员参与、突出重点、实事求是、客观准确、及时有效、注意保密”原则，严格执行国家新闻出版、广播影视、互联网管理等有关规定和保密相关规定，确保新闻发布和新闻宣传内容的及时性、真实性和权威性，更好地服务和推动学校事业发展。

第三条 本办法所称苏州大学新闻宣传工作管理，是指以苏州大学及其所属单位名义，通过校内外媒体进行新闻宣传报道活

动的管理。主要包括：校内新闻宣传管理、对外新闻宣传管理、网络媒体建设与管理、突发事件的新闻处置、校内连续性内部资料性出版物管理、其他管理工作等。

第四条 学校新闻宣传工作由校党委统一领导，党委宣传部、新闻与网络信息办公室归口管理。党委宣传部、新闻与网络信息办公室根据学校年度工作中心和工作重点，制定新闻宣传工作计划并组织实施；定期研究学校内外新闻宣传工作，提出宣传的思路和基本目标，策划、组织学校内外新闻宣传报道工作；组织实施对突发事件的信息收集和 Information 沟通，根据学校党政领导的决策应对媒体对事件的采访报道；加强对校园网、新媒体平台、广播、报刊、宣传橱窗等校园宣传阵地的指导和管理。

第五条 学校各单位都是学校新闻宣传工作的主体，各二级单位党组织对宣传工作负主体责任，应当积极配合党和国家重大政治任务以及学校中心工作，充实工作力量，开展形式多样的宣传报道工作。各二级单位党组织主要负责人为本单位新闻宣传工作责任人，负责终审本单位所发布新闻的内容，统筹管理本单位新闻宣传的各项工作。各二级单位应明确一位分管新闻宣传工作的负责人，同时配备通讯员，负责采写报送新闻、信息等。

各二级单位党组织必须坚持党管宣传、党管媒体，负起政治责任和领导责任，加强对宣传工作的全面领导，确保新闻宣传工作始终沿着正确政治方向前进。

第二章 校内新闻宣传管理

第六条 学校媒体的报道遵循新闻性原则，学校日常工作、涉密会议、各种活动的协调会和筹备会、校领导的常规调研、日常举办的讲座，一般不予报道。

第七条 学校层面重要会议和重大活动的宣传报道一般由党委宣传部、新闻与网络信息办公室负责具体落实。学校举办的重要会议和重大活动，需要校内媒体采访报道的，举办单位一般应于举办会议或活动前两天通知党委宣传部、新闻与网络信息办公室，以便及时组织报道。各二级单位要注意做好新闻的采写工作，有条件的可自行录音、摄影、摄像，由通讯员及时报送。

第八条 校内新闻报道实行通讯员制度。

（一）学校各单位选派沟通和文字能力强的人员作为本单位的通讯员。通讯员应配合党委宣传部、新闻与网络信息办公室做好本单位新闻宣传稿件采写、报送等工作。

(二) 各单位通讯员应密切关注和本单位有关的新闻报道，如发现新闻报道有错漏，应及时告知党委宣传部、新闻与网络信息办公室。

(三) 本单位的新闻稿件，必须经本单位主要负责人审核后，由通讯员将稿件按要求报送至党委宣传部、新闻与网络信息办公室。党委宣传部、新闻与网络信息办公室负责审核稿件并发布。

(四) 新闻发生时间超过3个工作日再上传的，原则上不予采用。

(五) 党委宣传部、新闻与网络信息办公室对通讯员进行日常业务指导、培训和工作管理。

第九条 新闻稿件需遵循真实性、及时性、准确性要求。稿件要从政治性、全局性的高度从严把关，避免出现表述不规范、病句、错别字等问题，做到准确精练、可读性强。

第三章 对外新闻宣传管理

第十条 社会新闻媒体到学校进行采访，一般由党委宣传部、新闻与网络信息办公室统一协调、安排。受访单位及个人要坚持实事求是原则，严格遵守学校的新闻宣传纪律和保密制度。若受访内容涉及学校有关政策，受访单位及受访人要及时向党委宣传部、新闻与网络信息办公室报备。校内各单位主办的重要活

动，需邀请校外新闻媒体的，一般应于活动举办前三天告知党委宣传部、新闻与网络信息办公室，统一邀请媒体记者，并由活动主办单位提供基础新闻稿件。

第十一条 全校性或重大的对外宣传活动，由党委宣传部、新闻与网络信息办公室负责新闻媒体接待。学校二级单位主办的活动，由主办单位负责新闻媒体接待，党委宣传部、新闻与网络信息办公室负责新闻媒体的邀请及相关协调工作。涉境外媒体采访活动（包括外籍教师接受采访、港澳台及国外媒体联系采访）按上级相关规定管理，新闻媒体接待由国际合作交流处、港澳台办公室负责。

第十二条 对外宣传稿件要求政治立场和舆论导向正确，内容真实、表述准确、评论客观、语言得体。

第四章 网络媒体建设与管理

第十三条 苏州大学校园网是学校对外宣传的重要阵地，也是学校新闻宣传的主要载体之一。

校园网内容由党委宣传部、新闻与网络信息办公室负责宏观管理，新闻发布建立三级审核规范化管理，以确保新闻的真实性、准确性和正确的舆论导向。党委宣传部、新闻与网络信息办公室会同数据资源与信息化建设管理处等部门规范网站建设。

数据资源与信息化建设管理处负责为校园网提供技术支持，为校园网及各二级单位网站建设提供必要的软硬件服务，协助各二级单位网站的建设与维护等。

第十四条 苏州大学网站是指以学校名义对校内外发布的网站。学校各二级单位开办本单位的网站或网页，其名称应与其职能吻合，所开办网站的名称与内容不得超越其职责权限。

第十五条 各二级单位应由主要负责人把握网页发布内容的政治导向、思想导向和舆论导向，明确一名班子成员负责本单位网页建设，并配备新闻通讯员或网络管理员负责网页的日常维护工作。各二级单位应认真做好本单位网页更新工作，严格执行新闻稿件“三审三校”制度，出现重大责任事件的，依规追究二级单位相关责任。

上传到学校校园网新闻报送后台的本单位重要新闻，在及时报送前须经本单位主要负责人审核同意后方可上传；涉及重要的学术成果以及重要人物的学术背景经历等，需由相关职能部门或同领域专家审核把关。

第十六条 学校实行网站开设审批制度。凡申请开办新网站的，应参照《苏州大学网站建设管理规定》具体执行。

第十七条 有关校园新媒体建设及管理，参照《苏州大学校园新媒体建设与管理办法》具体执行。

第五章 突发事件的新闻报道

第十八条 本办法所称突发事件，是指在学校内部正常工作运行状态下突然发生，造成或者可能造成危害，需要采取应急处置措施予以应对的事件，包括自然灾害、交通事故、火灾、食物中毒、学生意外伤害、群体性事件以及可能导致伤亡的秩序混乱事件等，具有难以预见、处置紧迫、危害较严重的特点。根据《中华人民共和国突发事件应对法》《国家突发公共事件总体应急预案》等有关法律法规和相应文件的规定及我校实际，突发事件的新闻报道由学校党委、行政统一领导，党委宣传部、新闻与网络信息办公室组织实施。

第十九条 突发事件的新闻报道原则：

（一）及时客观，准确把握。突发事件发生后，相关部门在第一时间深入现场，准确把握事件动态发展和处理进程，稳定师生情绪，尽最大可能减少突发事件带来的负面影响。

（二）加强引导，注重效果。坚持“以正确的舆论引导人”，提高正确引导舆论的意识和工作水平，使突发事件的新闻报道有利于学校的工作大局，有利于维护师生员工的切身利益，有利于学校的稳定和事件的妥善处置。

（三）以人为本，依法报道。遵守国家的有关法律法规，恪守新闻职业道德，不编发未经核实、没有根据的信息和传言。报道中涉及到的重要数字、重要情节，必须准确无误，经有关部门核实，报学校党政领导审定。

（四）严格制度，明确职责。突发事件的新闻报道应在校党委、行政的统一领导下组织和开展，坚持事件处置与新闻报道工作同步进行。除涉及学校安全和秘密外，对突发事件应按照公开透明的原则，及时准确发布信息。

第二十条 突发事件的新闻报道程序：

（一）突发事件发生后，在校党委、行政的统一领导下，及时组建由事件相关二级单位负责人组成的突发事件新闻报道组，主要负责根据突发事件的发生和发展，收集、整理和分析事件的相关信息，统一宣传口径，实施新闻发布；负责及时向学校师生进行正面引导，确保学校的秩序稳定；负责校内媒体的管理和校外媒体舆情监测。

（二）新闻报道组迅速拟定新闻报道方案，上报学校突发事件应急指挥领导小组审批，按照方案及时准确地发布信息。发生突发事件的二级单位和归口管理部门，应尽快向学校提供事件发生的原因、过程、危害及损失情况和初步处置意见，由党委宣传

部、新闻与网络信息办公室会同有关部门完成新闻通稿，向校党委汇报同意后，及时准确发布相关新闻信息。

（三）党委宣传部、新闻与网络信息办公室负责协调学校各有关部门做好校外新闻媒体采访的组织、管理和引导工作，在确保事件处置安全的前提下，视工作需要可以安排校外新闻媒体到事件现场（或靠近事件现场）采访，准确、客观介绍具体情况，维护好学校的形象与声誉。

第六章 校内连续性内部资料性出版物管理

第二十一条 校内连续性内部资料性出版物是指校内各单位、各团体主办的，用于指导工作、交流信息的报纸、期刊、简报等刊物。不包括经国家新闻出版署批准，具有中国标准刊号，由苏州大学主办的公开出版刊物，以及公文性或学术性的简报和学生班级的班刊。

第二十二条 校内连续性内部资料性出版物应严格遵守国家新闻出版署《内部资料性出版物管理办法》的有关规定，坚持正确的舆论导向，合理设置栏目，大力弘扬健康、文明、高雅的文化。校内连续性内部资料性出版物的发行应当严格控制办刊经费，努力提高刊物质量。

第二十三条 校内连续性内部资料性出版物的出版发行实行注册登记及年度审查制度。

(一) 申请创办校内连续性内部资料性出版物的单位应当登录学校师生网上事务中心，进入“校内连续性内部资料性出版物注册申请”，按要求逐项填写并完成流程审批，获得批准后方可在学校内部发行。

(二) 校内连续性内部资料性出版物发行时应当在明显位置注明已经审批的登记证号，发行不得超过注册申请时注明的范围。

(三) 校内连续性内部资料性出版物原则上“谁主办、谁负责”，若出版物出现问题，由该出版物负责人或主办单位负全责。

(四) 党委宣传部每年 6 月对校内连续性内部资料性出版物进行年度审查。对于未在规定时间内完成注册申请和年度审查的校内连续性内部资料性出版物，将予以注销；对于年检不合格的校内连续性内部资料性出版物，将按规定进行整改和清理。

第二十四条 学校各单位、各社团原则上只能办 1 份校内连续性内部资料性出版物，且不得刊登商业广告。

第二十五条 除全校性重要活动和会议外，原则上不得编发纸质简报。如确有需要，须经党委宣传部审批同意。

第七章 其他管理工作

第二十六条 广播台管理

（一）广播台是在校党委领导下，由党委宣传部、新闻与网络信息办公室直接管理的舆论宣传阵地。党委宣传部、新闻与网络信息办公室具体负责学生队伍管理、设备维护和维修、业务管理、日常播音等工作。

（二）广播台要全面贯彻党的基本路线、教育方针，紧紧围绕学校的办学目标和中心工作，及时宣传报道学校改革发展取得的成果与经验，丰富师生精神文化生活。学校各二级单位的广播稿件，须经相关单位审核盖章并报党委宣传部、新闻与网络信息办公室审核同意后方可播出。

（三）广播台要按规定的时间播音，发生重大事件需要临时插播时，按照国家广播电视总局、应急管理部《应急广播管理暂行办法》的技术规范、学校事件应急处理信息发布流程和预案的要求播音。

（四）任何人不得损坏损毁广播台设施设备，不得危害其正常播出。如蓄意破坏广播设备，须依法照价赔偿，情节严重者，将移交司法机关处理。

第二十七条 《苏州大学报》管理

（一）《苏州大学报》（以下简称《校报》）必须紧紧围绕学校的办学目标和中心工作，宣传党的路线、方针、政策，报道学校教育教学改革动态，沟通校内外信息，丰富师生的文化生活，为学校改革发展稳定服务，为培养人才服务。《校报》的出版必须遵循党的新闻工作纪律和国家的法律、法规及学校有关规定。

（二）《校报》严格实行“三审三校”制度。审读工作必须坚持实事求是的原则，按照上级关于新闻出版工作的相关规定认真进行，审读意见要客观公正、力求准确。

（三）转载或摘编相关报纸、期刊、图书内容时，须遵守国家有关法律法规。

（四）出版时须在每期固定位置标出：国内统一连续出版物刊号；出版日期、期号、总期数；主管单位、主办单位；出版单位及其地址、电话、邮政编码；承印单位及地址；发行信息。

（五）《校报》只在校内发行，对外限于校友、相关单位、学生家长及校际间赠阅交流等。

第二十八条 宣传橱窗管理

（一）宣传橱窗是学校重要的舆论宣传阵地之一，要及时展示党和国家重大活动及学校发展工作。党委宣传部、新闻与网络信息办公室负责学校宣传橱窗的日常管理和维护。

(二) 学校各二级单位如需使用学校宣传橱窗进行宣传，应提前把内容提交党委宣传部、新闻与网络信息办公室审核，以便做好校园橱窗宣传、管理工作。

(三) 学校宣传橱窗原则上每学期布展3-5期，在相关校区轮流布展。

第二十九条 户外宣传横（条）幅管理

(一) 严格限制在校园内户外悬挂宣传横（条）幅。学校重大活动需悬挂横（条）幅的，由党委宣传部、新闻与网络信息办公室审定内容并联系制作、悬挂。二级单位有重大活动确需悬挂横（条）幅的，横（条）幅内容由党委宣传部、新闻与网络信息办公室审核，制作、悬挂工作由各二级单位完成。活动结束后三天内，制作、悬挂单位须及时清理相关横（条）幅。

(二) 横（条）幅的悬挂不得破坏学校各种设施，不得影响校园的美观、绿化、卫生及交通。禁止悬挂商业性横（条）幅，如确属学生勤工助学项目，需在申请表中说明，由主管单位负责人审核签字并加盖公章后，方可向党委宣传部、新闻与网络信息办公室申请。

第三十条 校园电子显示屏管理

(一) 校园电子显示屏主要用于发布文字、图片、影视等宣传材料以及欢迎标语、通知公告等有关内容，发布内容应正面、

健康、准确、真实，不得发布商业性广告内容。

（二）电子显示屏设立后应及时向校党委宣传部报备，遵循“谁设立、谁负责”的原则，由设立单位具体负责相关管理工作。各二级单位所属电子显示屏应积极配合学校重要活动宣传需要，根据要求统一发布相关宣传内容，营造健康向上的宣传氛围。

（三）各二级单位应加强所属电子显示屏发布内容的审核，如发布不合法、不准确、不健康信息内容造成不良后果，将依法依规追究相关单位负责人和管理人员的责任。

第八章 附则

第三十一条 党委宣传部、新闻与网络信息办公室负责收集、整理学校重大活动、会议等的各类新闻报道材料，年末送至学校档案馆存档；各二级单位负责本单位新闻报道材料收集、整理和存档。各单位如需查阅、拷贝相关新闻报道材料，当年的到党委宣传部、新闻与网络信息办公室查阅、拷贝，其余年份的到学校档案馆查阅、拷贝。

第三十二条 新闻宣传工作要严格遵守新闻宣传纪律和保密规定，严格遵照《苏州大学宣传报道保密管理规定》执行。对未经批准擅自接受新闻媒体涉及学校事务的采访造成失实报道

或不良影响的，对在接受采访中违反保密规定的，依法依规追究相关责任人的责任。

第三十三条 对破坏学校宣传品或未经许可擅自在校内展出各类宣传品的单位和个人，对其提出批评教育；情节严重或屡教不改的，依法依规追究单位负责人和当事人的责任。

第三十四条 本办法自公布之日起施行，原《苏州大学新闻宣传管理暂行办法》（苏大委〔2009〕59号）同时废止。本办法如与上级相关文件不一致的，以上级文件为准。本办法由党委宣传部、新闻与网络信息办公室负责解释。

抄送：各学院（部）、部门、直属单位，工会、团委。

苏州大学党委办公室

2022年10月10日印发