

中共烟台职业学院委员会文件

烟职党字〔2016〕11号



关于印发《烟台职业学院 关于进一步加强宣传工作的意见》的通知

各党总支（直属党支部）：

《烟台职业学院关于进一步加强宣传工作的意见》已经党委会研究通过，现予印发。望认真组织学习，增强新闻宣传意识，切实做好稿件上报工作，注重质量，强化时效，积极创新，提升学院宣传工作水平。

中共烟台职业学院委员会

2016年4月18日

烟台职业学院

关于进一步加强宣传工作的意见

为进一步加强学院宣传工作，内聚干事创业合力，营造风清气正氛围，外树学院良好形象，为学院发展稳定提供强有力的舆论支持和精神动力，结合学院实际，现就做好当前和今后一个时期学院宣传工作提出如下意见。

一、宣传工作的基本原则

高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，始终与党中央保持高度一致，着力凝聚思想共识，着力推进社会主义核心价值观建设，着力弘扬优秀校园文化，着力加强宣传文化阵地建设和管理。坚持围绕中心、服务大局，唱响主旋律、传播正能量，以强化学院的对外宣传为重点，建立健全新闻宣传工作机制，提升新媒体运用水平；坚持宣传工作在学院党委的领导下，实行“统筹规划、集中管理、即时发布、讲求实效”的原则，确保宣传及时、真实和权威，促进学院各项工作健康发展。

二、宣传的主要内容

（一）坚持以团结稳定鼓劲、正面宣传为主，激发全体师生团结奋斗、攻坚克难的强大力量，调动各方面的积极性、主动性和创造性。主要包括：

1. 学习贯彻党和国家的路线、方针、政策情况的宣传报道。
2. 上级领导、社会各界嘉宾来校考察、访问、参加学院重要

会议和重要活动以及重要批示的宣传报道。

3. 学院举办的重要会议、重大活动的新闻报道。

4. 学院领导开展调研、指导工作或出席重要活动、会议的报道。

5. 在教学名师、教学团队、专业建设、精品课建设、技能大赛、校企合作、学术科研、发明成果、继续教育、社会培训等方面的新做法、新突破、新成效。

6. 在党建工作、思想政治工作、安全工作、服务学生、后勤保障等方面的工作新思路、新举措、先进经验等。

7. 学院优秀教职工、优秀毕业生、优秀在校生等先进人物的事迹以及校园好人好事等的报道。

8. 校园各种文体活动、星级学生社团等的报道。

9. 其他需要及时宣传报道的事项。

(二) 禁止发布的内容包括:

1. 违反宪法基本原则，危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的。

2. 煽动民族仇恨、民族歧视，宣扬邪教和封建迷信，破坏国家民族政策和宗教政策的。

3. 重大活动或纪念日等重大事项，凡上级未发文通知、学院未统一组织或学院领导未批准的。

4. 散布谣言、侮辱或者诽谤他人、侵害他人合法权益，破坏社会稳定的。

5. 传播淫秽、色情、暴力或者教唆犯罪的。

6. 煽动非法集会、结社、游行、示威等聚众扰乱安全生产秩

序和社会秩序的。

7. 未经确认的信息和未经审定的事项。

8. 禁止发布的其他内容。

三、宣传工作的责任分工

（一）要切实加强宣传工作的组织领导，学院宣传工作由党委统一领导，确保正确的政治方向和舆论导向；组织人事处归口管理，各部门各单位组织实施。

（二）组织人事处是学院宣传工作的管理部门，负责制定学院宣传工作管理的规章制度，组织、管理、协调、实施以学院名义进行的各种形式的新闻宣传，包括拟定学院宣传的计划和方案；策划、组织学院对外媒体宣传活动；审核对外媒体宣传稿件；汇总并归档对外媒体宣传成果；定期对学院各部门宣传工作进行考核。

（三）学院办公室是学院新闻发布部门，负责以学院名义实施对外新闻发布。学院新闻发言人为学院办公室负责人，主要职责为参与学院新闻发布会的组织协调工作，代表学院对外发布新闻、声明和有关重要信息。任何单位和个人未经学院批准，不得以任何形式对外进行新闻发布。

（四）各部门各单位对于在校内媒体使用的宣传报道稿件，要由所在单位主要负责人审稿；对外宣传稿件，投稿前应报组织人事处审核；凡涉及学院重大政治题材的新闻稿件，由组织人事处审核后，上报学院主管领导审定后方可对外发布。

（五）要高度重视新媒体宣传工作，充分认识和利用好新媒体，发挥其传播快、影响大、覆盖广的优势，提高新媒体信息发

布的质量。组织人事处负责学院官方微信平台信息发布；学生处（团委）负责“七星湖畔”微信平台信息发布；各部门、各单位负责各自开通的微信平台信息发布。各部门、各单位主要负责人要亲自抓好新媒体信息发布工作，要指定政治素质高、工作责任心强的教师担任管理员，要对稿件严格把关，未经签发的所有稿件，一律不得发布，不允许学生代替管理员在微信平台上发布信息。要加强新媒体管理，已经开通微信公众平台的部门须向组织人事处做好备案工作，填写备案表。尚未开通微信公众平台的部门，如需开通，须向学院提交申请，经批准后方可向第三方申请开通手续，并及时向组织人事处备案。

四、切实做好宣传稿件上报工作

1.各部门、各单位主要负责人是稿件组织上报的第一责任人，要明确1名班子成员分管这项工作，要明确1—2名专职或者兼职人员作为通讯员，负责信息采集工作，定期向组织人事处报送稿件，高度重视、强化时效性，重大活动和重大事件当日及时报送，大事不漏报、小事有新意。

2.稿件数量要求：

（1）各系部学期内每月原则上要报送6篇以上；

（2）行政部门和各直属科室学期内每月原则上要报送3篇以上。

3.稿件报送程序及要求：

（1）各部门、各单位通讯员对所掌握的信息材料进行收集、整理、编辑，经所在单位负责人审核同意后，报送组织人事处宣传教育科（电子信箱：ytczzrsc@163.com）。

(2) 各部门、各单位上报稿件必须坚持时效性、真实性、完整性、准确性的原则，做到及时、准确、全面、实事求是。活动类短新闻不受字数限制；事迹、经验类稿件要充分挖掘，内容详实，有深度、有高度。上报质量差者视为未上报。

五、宣传工作考核奖励办法

(一) 考核范围

各部门、各单位。

(二) 考核内容

宣传报道学院建设发展、教学科研、人才培养、服务社会等各个方面的消息、通讯、简讯、新闻照片、广播、电视（不包括非新闻性的其他各类作品如广告、论文、纯文学作品和科普作品）等，被国家、省、市级报纸，广播电台，电视台，网站等主流新闻媒体或院报、学院官方微信平台采用，均在考核之列。

(三) 考核办法

1. 在学院官方微信平台（微信号：ytvc-wx）发表稿件计 5 分/篇。“七星湖畔”微信平台，发表稿件被学院官方微信平台采用的，按最初作者加 2 分/篇。

2. 在院报发表稿件，1 版计 5 分/篇；2 版计 3 分/篇；3 版计 2 分/篇；4 版计 1 分/篇。

3. 在市级新闻媒体发表新闻宣传稿件计 10 分/篇。

4. 在山东省教育厅网站《院校传真》栏目发表新闻宣传稿件计 15 分/篇。

5. 在省级新闻媒体发表新闻宣传稿件计 20 分/篇。

6. 在国家级新闻媒体发表新闻宣传稿件计 40 分/篇。

7. 为学院宣传部门在市级以上媒体发表的新闻宣传稿提供重要素材的，根据实际情况加分 10-30 分/篇。

8. 如稿件署名为个人，则所在部门、单位得上述分值。

9. 同一新闻作品被多家媒体报道的，加分按高档次计算，不重复加分。

10. 稿件刊用后，请供稿人携带报纸刊登的原件，广播电台、电视台的采用通知单，网站刊用的页面打印件，在不迟于稿件发表的次月到组织人事处办理登记、核实手续。

（四）考核结果使用

1. 学院每个月对各部门、各单位报送稿件的数量及在学院微信平台、校园网、院报及社会各媒体采用情况进行统计整理，并向全院进行通报。

2. 各部门、各单位报送稿件的数量、质量和采用情况，纳入学院年度党建工作考核（共 15 分）之中。其中，稿件上报情况占 3 分，每少报一篇扣 0.5 分，扣完为止；稿件采用情况占 12 分，按考核办法折算赋分，第一名赋分为 12 分，再依次类推计算。

3. 年终实行分类考核，对总分排在前 6 名的系部和行政部门分别进行表彰奖励，授予“宣传报道工作先进单位”称号。其中，一等奖（1 名）奖励 6000 元，二等奖（2 名）奖励 3000 元，三等奖（3 名）奖励 2000 元。同时对系部和行政部门各 6 名表现突出的通讯员授予“宣传报道先进工作者”称号，奖励 300 元。年终评选“学院十大好新闻”。

（五）稿酬

1. 发表级别及稿酬标准

经组织人事处审查备案同意，在有国家正式刊号的报刊上宣传报道学院在教学、科研、管理、改革和建设发展等方面取得成绩的文章，都属于可奖励稿件。体裁可以是消息、通讯、调查报告等。

暂不列入奖励范围：在新闻媒体上公开发表但仅属工作总结性或调查报告之类的作品；仅提及学院名称而无实质性宣传内容的作品；支付赞助费、广告费、版面费的作品。

媒体级别	媒体名称	字数及奖励金额（元）					备注
		200字以内	200-500字	500-1000字	1000-1500字	1500字以上	
市级	烟台日报	30	50	70	100	150	发表在一版的稿件，在原有奖励的基础上另加100元
	烟台晚报、今晨6点、烟台广播电视报及我市其他市级报刊杂志	20	30	50	80	100	
省级	大众日报	80	150	300	500	600	发表在一版的稿件，在原有奖励的基础上另加200元
	我省其他省级报刊杂志	60	100	150	300	400	
国家级	人民日报、光明日报、中国教育报	300	600	1200	2500	3000	发表在一版的稿件，在原有奖励的基础上另加300元
	国家级其他报刊杂志	150	300	600	1200	1800	

2. 报刊级别认定

(1) 发表稿件的报刊杂志级别、字数由组织人事处负责核定。

(2) 上述所指的奖金均为独立完成的稿件奖金。如果同一篇

稿件，由学院两名以上教工撰写，奖金由两人支配；如第一作者是外单位人员，学院教职工是第二作者，发该等奖金额的 1/2，第三作者发该等奖金额的 1/3。

(3) 凡以新闻报道形式领取奖金的，不得再以科研论文形式申领奖金。

(4) 同一新闻作品被其他媒体转载报道的，奖励按高档次计算，不重复奖励。

3. 奖金领取程序

(1) 稿件自发表之日起一个月内（假期顺延），作者携带报刊的原件与复印件，到组织人事处登记。

(2) 组织人事处根据认定材料，出具奖励单据，经组织人事处签字后，送分管宣传的院领导签字发放。

4. 《烟台职业学院报》稿费标准

200 字以下 10 元；200-500 字 20 元；500-1000 字 30 元；1000 字以上 40 元。

中共烟台职业学院委员会办公室

2016年4月21日印发