

江西理工大学新闻信息发布管理办法

为了进一步加强和改进我校新闻信息发布工作，规范我校新闻信息发布的管理，促进学校与广大师生员工和社会各界的沟通和联系，提升学校教育事业发展的凝聚力和竞争力，根据国家 and 上级部门关于新闻信息发布管理的规定，特制定本办法。

一、新闻信息发布工作的指导思想

以中国特色社会主义理论体系为指导，通过建立健全新闻发言人制度和新闻信息发布工作机制，向全校师生和社会各界全面、准确、主动、及时地介绍学校的重大政策和重要成就，切实推进依法治校和校务公开，展示学校良好的社会形象，促进学校教育事业的科学发展。

二、新闻信息发布管理和组织实施

党委宣传部归口管理学校新闻信息发布工作，负责受理各学院、各部门新闻信息发布申请，统筹安排学校有关新闻信息发布事项，组织策划新闻信息发布活动方案，协调新闻信息发布各项工作。学校相关单位承担新闻发布有关素材的准备，配合党委宣传部开展有关工作。

三、新闻信息发布主要内容

(一) 学校发展规划、重大政策、重大决策、重要制度的制定出台及其执行情况。

(二) 学校重要教学科研成果的情况。

(三) 学校重大项目的启动和阶段性进展情况。

(四) 学校举办的重要活动情况。

(五) 涉及全校的重大问题和广大师生或社会普遍关心的、需要正面回答的热点问题。

(六) 突发事件有关情况及其处理措施。

(七) 需要发布的其他重大事项。

新闻发布内容不得违反国家法律和方针政策，不得违背事实，不得泄露国家秘密。

四、新闻信息发布方式

(一) 以江西省人民政府新闻办公室名义召开新闻发布会。主要发布与经济社会发展关系密切且社会各界普遍关心的重大活动、决策、事件等，由校领导或学校新闻发言人作为新闻发布人出席发布会并答记者问。

(二) 学校新闻信息发布会。主要向全校师生发布学校重要政策、制度出台及实施情况；涉及全校的重大问题和广大师生普遍关心的热点问题的回应，由学校相关业务分管校领导、新闻发言人、相关学院、部门负责人出席新闻发布会并向师生或记者解答相关问题。

(三) 学校 OA 系统新闻信息发布。对于全校师生普遍关注且不宜在社会公开的热点问题的解答，由党委宣传部组织相关学院或部门以公告或问答的方式在校内 OA 系统发布相关信息。

(四) 发布新闻还可根据需要采取接受媒体记者专访，提

供新闻稿件，以学校新闻发言人名义发布新闻通稿、声明、公告，以向相关媒体公开相关新闻信息。

五、新闻信息发布程序

（一）党委宣传部或相关业务部门根据需要提出开展新闻信息发布的申请，报分管校领导审定，确定新闻信息发布的主题；校党委会、校长办公会根据工作需要也可以直接确定新闻信息发布的主题。

（二）一般工作的新闻信息发布，由分管校领导批示相关业务部门起草新闻信息发布的素材，党委宣传部统稿后反馈至相关业务部门并报分管校领导审定；涉及学校重大政策、问题和事件等新闻信息发布，由校党委会或校长办公会决定相关业务部门起草新闻信息发布的素材，党委宣传部统稿后反馈至相关业务部门并报校党委会或校长办公会审定。

（三）党委宣传部根据审定意见，采取前条发布方式之一，与相关业务部门共同组织实施新闻信息发布的活动。

附件：1. 新闻信息发布申请表

2. 新闻信息发布签阅表

附件 1

新闻信息发布申请表

申请发布单位	签字盖章		
发布方式 及时间		新闻信息 联络员	
发 布 主 题 及 提 纲			
党委宣传部 意见	签字盖章		
分管校领导 意见	签字		
校党委会或 校长办公会 意见	盖章		

附件 2

新闻信息发布签阅表

发布主题			
发布提纲			
发布方式 及时间		新闻信息 联络员	
新闻信息起草 部门意见	签字盖章		
分管校领导 意见	签字		
校党委会或 校长办公会 意见	盖章		