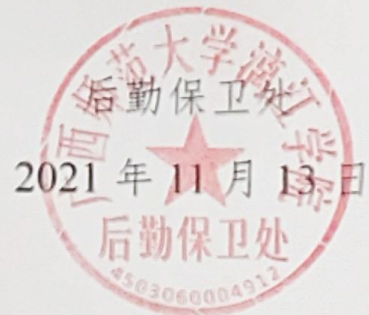


关于公布《后勤保卫处新闻宣传工作管理办法（试行）》的通知

处设各二级机构：

为进一步推进后勤保卫处新闻宣传工作制度化、规范化、程序化，根据学校新闻宣传有关规定，结合后勤保卫处工作实际，我处制定了后勤保卫处新闻宣传工作管理办法（试行）。现予以公布。请遵照执行。

附件：后勤保卫处新闻宣传工作管理办法（试行）



后勤保卫处新闻宣传工作管理办法（试行）

为进一步推进后勤保卫处新闻宣传工作制度化、规范化、程序化，不断提高新闻宣传工作的质量与水平，充分发挥宣传在维护校园安全稳定中的作用，促进后勤保障、安全保卫工作健康高效发展，根据学校新闻宣传有关规定，结合后勤保卫处工作实际，制定本办法。

一、工作机构及职责

第一条 为加强后勤保卫处新闻宣传工作管理，成立后勤保卫处新闻宣传工作领导小组，组长由后勤保卫处处长担任，成员由后勤保卫处班子成员、办公室秘书、各内设二级单位负责人组成。

第二条 领导小组成员负责及时对分管工作发生的重特大突发事件、重要动态、紧急情况及事态进展、处置措施、结果及经验教训等有关情况进行总结，并根据实际情况进行报道，督促所属人员积极撰写新闻稿件。

二、新闻宣传的原则

第三条 真实性原则。新闻报道的事件必须真实，对事物的描述、分析、解释、评价必须客观公正，报道引用的数据、资料等必须准确无误。

第四条 指导性原则。新闻宣传报道必须围绕学校或后勤保卫处中心工作，服务学校发展改革大局或后勤保卫处工作开展，要与学校、处（室）所关注的重点、热点问题相合拍，坚持正确的舆论导向。

第五条 时效性原则。新闻宣传要迅速及时，内容要简明扼要。

三、新闻宣传的内容

第六条 上级部门或校领导对后勤保障、安全保卫工作的检查指导。

第七条 学校、后勤保卫处、处内设二级单位举行的重要会议及开展的重要活动。

第八条 后勤保卫处工作改革创新、服务与管理等重要工作的进展情况及取得成效。

第九条 对安全管理具有借鉴意义的创新性工作、典型案例。

第十条 后勤保卫处党支部开展的党员理论学习、主题党日活动、扶贫等活动及职工的思想教育、文化、体育方面等活动。

第十一条 后勤保卫处或职工获得具有一定影响力的成果和荣誉，在日常工作或活动中涌现出来的先进人物、事迹。

第十二条 其他有价值的新闻线索。

四、新闻发布程序

第十三条 各内设二级单位将经分管处领导审核后的稿件（电子版）按标准格式发送至处办公室。

第十四条 处办公室及时对收到的稿件进行编辑、审核，经组长审核后在后勤保卫处网站发布，并根据其新闻价值重要性向学校宣传部新闻中心和校外媒体投稿。

第十五条 所有在后勤保卫处网站、校园网和校外媒体发布的稿件一律由办公室登记并存档。

五、新闻稿件要求

第十六条 所有稿件自事件发生后 24 小时内投稿，超过 3 天投稿的原则不予以采用，对质量高、新闻价值大的超期稿件经组长审批同意后酌情发布。

第十七条 所有文字稿件一律用 word 文档撰写，同时注

明作者、部门、日期等信息。文字排版要求：宋体，小四号，首行缩进2字符，行间距为1.5倍，段前、段后均为0.5行。照片一般使用JPG格式，要求清晰、美观，突出主题，横版图片设置长宽比为700像素X500像素，竖版图片为500像素X700像素，配文字说明，并和文字一起打包发送。

第十八条 所有稿件要求结构、要素完整，主题明确，语言简洁。

六、奖励办法

第十九条 在后勤保卫处网站发布的稿件，每篇按5元奖励。

第二十条 在校园网“院部动态”栏目发布的稿件每篇按5元奖励，在校园网“学校要闻”栏目发布的稿件每篇按20元奖励。

第二十一条 在市厅级新闻刊物或网站发布的稿件，每篇按50元奖励，在省级以上新闻刊物或网站发布的稿件，每篇按100元予以奖励。

第二十二条 所有稿件均按篇进行奖励，有2名以上作者的，按照第一作者百分之六十，第二作者百分之四十的比例，只奖励前2名。

本办法由后勤保卫处办公室负责解释，自发布之日起执行。

