## 中共山东旅游职业学院委员会关于进一步加强和规范宣传活动和场所管理

为进一步加强宣传工作的规范性和时效性，充分调动各部门和广大师生开展宣传工作的积极性和主动性，提升学院整体的宣传能力、服务能力和治理能力，为学院创新发展、持续发展和高质量发展营造良好的氛围，在前期规章制度的基础上进一步规范学院宣传活动和场所管理，具体要求如下：

第一条 宣传工作由学院党委统一领导、党委宣传部归口管理，相关部门配合具体实施。

第二条 党委宣传部具体负责宣传工作的组织策划、协调实施和宣传队伍、舆论阵地等的建设与管理以及绩效考核等工作。

第三条 各部门围绕学院中心工作、重点工作、重大决策和本部门实际，积极开展形式多样的宣传活动。各部门的主要负责人为本部门宣传工作第一责任人，负责提出本部门宣传工作的思路和办法，策划并组织实施本部门的宣传活动，负责审核本部门微信号（含抖音等新媒体渠道）、校园网、宣传栏、电子显示屏等宣传载体所发布的稿件、条幅、印刷品等各类宣传信息的内容和格式，确保文稿的真实性、准确性、及时性和规范性。

第四条 党委宣传部负责学院对外宣传的组织、策划及实施，不经分管领导批准并报党委宣传部备案，任何部门和个人不得组织对外宣传活动。

第五条 各部门制作各类非学术性画册、影像品、宣传片、招生就业等宣传材料，须经分管领导批准、报党委宣传部审核备案。

第六条 校园内悬挂张贴宣传横幅、张贴标语、放置宣传牌时，内容严禁出现各类商业广告，须经分管领导批准、党委宣传部审定后方可实施。相关部门要及时维护、保证完好，活动结束一周内及时撤除、确保校园环境整洁。

第七条 各部门和师生个人须在指定公告栏张贴发布公告、公示、启示、通知、海报等日常工作和生活信息，并做到内容健康、书写规范、按时撤除。

第八条 各部门负责所分管宣传栏、LED显示屏的管理、维护和内容更新工作，党委宣传部定期督促检查。

第九条 各类印刷品实行归口统一管理。各部门根据业务需要，提出印刷品名称、规格、数量等计划，报宣传部统一编制预算，并会同资产管理处按规定招标采购。

第十条 各类宣传经费（主要是指在各类媒体上的广告费、宣传费，不含印刷费）实行归口统一管理。各部门根据业务需要，提出宣传计划、内容和资金预算，报党委宣传部统一编制预算，按照计划分头实施。

第十一条 学校对各部门宣传工作进行检查和考核，标准按照《山东旅游职业学院新闻宣传工作考核办法（试行）》执行。

|  |
| --- |
| 鲁旅职院党〔2020〕24号 2020年11月10日印发 |