## 山东旅游职业学院进一步加强学院信息审核、发布工作的办法

为进一步规范和加强学院对信息审核、发布工作的管理，特制定本办法，请遵照执行。

第一条 为进一步规范和加强学院对信息审核、发布工作的管理，根据校领导的要求，参照《山东旅游职业学院新闻宣传工作管理办法》《山东旅游职业学院校园网络媒体管理办法》等文件精神，结合学校实际工作需要，特制定本办法。

第二条 本办法所指“信息”包括：通过学校校园网主页、校报、广播、微信微博、抖音号等校级发布渠道和各教学、行政部门二级网页、微信微博等发布渠道以及今后开通的其他信息发布渠道公开发布的各类学校信息。

第三条 信息发布实行逐级审核制度。凡涉及学校重大事项的信息必须经学院主要领导同意后，方可发布。

第四条 各部门信息实行归口管理、分工负责的工作机制，按照“谁主管谁负责、谁发布谁负责”的原则，明确职责分工，压实工作责任。学校所有信息发布渠道的负责人和相关工作人员加入“山旅宣传工作”微信群，以便学校及时督查工作。

第五条 校级渠道信息的审核与发布

学院对外宣传、与校外媒体的联系、交流与合作，学校校园网主页新闻和以学校名义发布的通知公告、招标采购、公示、倡议等信息以及校级微博、微信、校报、广播等信息，由主办部门负责人、宣传部负责审核发布；学校抖音号信息发布由主办部门负责人、学生工作处负责审核发布。

校报信息发布流程：校报编辑部负责策划每期校报选题，报宣传部长批准后组稿编辑、排版；完成后，填写《<山东旅游职业学院>报送审单》，依次报宣传部长、宣传工作分管领导、书记审阅签字后出版。

“山东旅游职业学院”微信公号发布流程：公号负责人负责根据上级要求和学院工作实际组织微信的创意策划和内容编辑；完成后报宣传部长审核通过后发布；重大信息报宣传工作分管领导审核批准。

学校微博、校园广播：由宣传部长指定专人负责日常信息审核发布，重要信息需请示宣传部长审定后批准发布。

学校抖音号信息发布：由学生工作处负责审定发布，重大信息报分管领导审核批准。

第六条 部门层级渠道信息的审核、发布

校园网各教学、行政部门负责的相关板块和部门二级网站、微信微博等信息，由各部门负责审核发布。各部门主要负责人为本部门信息发布工作第一责任人，负责本部门信息发布的管理工作；各部门明确一名信息工作人员，统一管理本部门的校园网二级网站、微博微信等各类发布渠道，负责信息更新和日常信息编发，并协助校党委宣传部做好新闻报道工作。

部门信息工作人员根据负责人的要求和部门工作实际拟定需发布信息的初稿，报部门负责人审核批准后发布；信息如涉及招生、就业、招聘等学校层面重大事项，需报各部门工作分管领导审核批准；信息内容涉及其他部门的，要由主办部门征得其他部门负责人同意。

第七条 各部门因工作需要接受社会媒体采访，必须报校党委宣传部同意。私自接受采访并发表不当言论，给学校造成不良影响的，将按有关规定进行处理。

第八条 严格转发程序。校内各教学、行政部门的有关工作及活动，如需在学校官方微信、微博、校园广播等媒体上进行发布，须经部门负责人审核，并向党委宣传部提交各部门负责人签字的《山东旅游职业学院信息转发申请表》，由宣传部统一安排转发。

第九条 本办法自发布之日起实施，解释权归党委宣传部。

|  |
| --- |
| 鲁旅职院发〔2020〕5号 2020年01月10日印发 |