

# 中共西安技师学院委员会文件

西技师院党发〔2016〕11号



## 中共西安技师学院委员会 关于加强宣传工作的实施意见

各党支部：

为了贯彻中央及上级宣传工作会议精神，进一步加强西安技师学院宣传工作，更好地发挥宣传舆论阵地建设，在学院建设与发展中发挥作用，特制定此实施意见。

附件：西安技师学院关于加强宣传工作的实施意见

中共西安技师学院委员会

2016年5月17日

西安技师学院党委办公室

2016年5月23日印发

附件

## 中共西安技师学院委员会 关于加强宣传工作的实施意见

西安技师学院按照中央和集团的有关精神，深入扎实开展宣传工作，社会影响和品牌实力有了较大提升。为了贯彻中央及上级宣传工作会议精神，进一步加强西安技师学院宣传工作，更好地发挥宣传舆论阵地建设，在学院建设与发展中发挥作用，特制定如下实施意见。

### 一、指导思想

学院的宣传工作指导思想是：深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，认真贯彻党的中央宣传工作会议精神，加强宣传工作的力度，坚持团结稳定鼓劲、正面宣传为主的重要方针，抓好宣传工作形式和手段创新，阐释好学院特色，讲好学院故事，传播好学院声音。积极培育和践行社会主义核心价值观，全面提高师生道德素质，培育知荣辱、讲正气、作奉献、促和谐的良好风尚，增强学院的精神力量，为推动学院的改革与发展提供强有力的舆论支持。

### 二、工作职责

1、学院宣传工作由党群工作处统一归口管理，负责学院重大新闻采访，网站、媒体宣传的编审管理，校内宣传媒体的分配与管理，组织实施宣传考评工作。

2、职能部门每月向宣传部门提供新闻信息，及时更新宣传内容，形成宣传工作的整体合力。

3、教学部门积极主动地将部门工作的教学活动、德育工作的详细情况快速、准确地报道。

### 三、工作要求



1、学院重大宣传，由党群工作处制定计划，涉及学院各部门的应给予配合，以确保学院的整体形象宣传的效果和时效性。

2、学院实行宣传稿件把关制度。新闻单位采访的稿件由党群工作处审核把关，各部门稿件由负责人审核把关，学生稿件由学生工作处、团委审核把关。凡涉及学院重大的报道稿件，由学院领导审定。

3、学院鼓励各部门通过多种形式积极开展培训、教育教学管理、精益管理、经营服务等方面的宣传，着重开展管理和创新发展成就，以及取得荣誉的报道。

4、党群工作处定期组织宣传工作例会，加强通讯员培训。

#### 四、新闻稿件报送

1. 新闻稿件要突出新闻性，内容要真实、准确、客观，新闻中涉及的人物姓名及其职务、职称和相关部门的名称（一般要求全称）等均应准确无误。

2. 新闻要有时效性，部门工作一般不超过3天，学院重要工作和重大活动随时报道，文字要严谨简练、鲜明生动、通俗易懂，注重可读性和吸引力。

3. 新闻稿件格式要规范。标题采用黑体二号，正文采取仿宋小三号，配发相关图片一般在1~3张，重要新闻最多不超过6张。图片要求色彩、亮度适中，满足500万像素，单张照片容量达1M，图像分辨率为1024×768像素即可，每张图片下以小四号宋体进行标注说明，对配有数码照相机、摄像机的部门应主动增加视频图像报道。

4. 部门承办的学院重要事件，负责人应及时与党群工作处联系安排拍摄或录制新闻。

5. 为服务基层，加快信息传播，适应快速读图时代要求，新闻稿件采取填写《西安技师学院宣传信息报送单》（附件一）以图文并茂

多图少文字的形式报送，同时应注明作者姓名（如用笔名另外说明）和联系电话。

6、对宣传稿件考核数量要求调整的部门，及时填写《西安技师学院宣传信息报送考评变更申请表》（附件二），经批准后次月按照新标准考核。

## 五、门户网站管理

1、党群工作处是网站信息的审核部门。负责更新基本信息内容；审定和改换栏目设置；在线审核学院其它部门发布的信息。

2、学院信息化工作办公室是学院对外网站的运行管理部门，设专职网络管理人员。做好信息录入、网络版面设计、调整、网站防病毒、防黑客攻击、为网站的正常运行提供技术支持。

3、学院各部门，根据部门职责，在相关栏目定期发布、更新各类信息（详见附件三）。一般信息，由党群工作处审核后，网络管理员 24 小时内予以发布。学院重大活动、领导来访活动等信息由党群工作处及时整理后，报主管领导审批，交网站管理员 12 小时内发布。

4、网站主页面栏目更新，每年由党群工作处负责审定或改版，改版由党群工作处提出，信息化办公室预先设计出方案，经批准后执行。

5、标题新闻、浮动广告、公告、宣传栏等根据需要，凡在全院范围使用的部门，部门负责人签字报党群工作处审核后可使用。涉及全校的通知、公告，须有学院主管领导审批。

6、任何人未经批准，不得随意发布信息或更改网站页面栏目。不得在学院网站上发布违反国家法律、法规、有损国家利益、学院形象以及不道德的言论，不得发布虚假信息或违反学院规定、影响学院形象的信息。



7、上网刊登的信息，不得将学院教学计划、专业开发计划、涉及各类工作的内部资料等事项发布。

8、网站需指定专人负责。网络管理员发现学院网站被病毒、黑客袭击或发现网站运行不正常，应立即向部门负责人报告并及时处理，恢复网站正常工作。

## 六、校园宣传栏管理

1、校园宣传栏管理范围：是指校园内固定于地面、建筑墙面的橱窗、灯箱、固定的宣传栏，包括各教学楼宣传展板和各部门自制的活动宣传栏。

2、党群工作处负责公共区域宣传栏的设置分配、日常监督管理。各部门的宣传栏（设置分配见附件四），责任部门应负责管理并保持清洁。

3、重大宣传活动如需要在全院范围内使用宣传栏时，须向党群工作处履行备案手续，填写《校园宣传备案表》（见附件五）经同意后，方可使用。制作完成的版面清样须经党群工作处审查符合校园文化标识管理要求后再展出。

4、学院严禁自制宣传栏。未经许可任何部门不准在校园内或建筑物墙面新建固定宣传栏，或对外张贴公告。需要进行公示、通知业务的部门向党群工作处提交《校园宣传备案表》，经批准后进行调配或使用。

5、宣传栏的内容要做到定期更新，图片清晰、文字简洁，特点突出，确保达到宣传活动的目的。党群工作处将加强巡回检查。排版制作优先由学院豪迈工作室制作，豪迈工作室不能承接的，由责任部门出外制作。

## 七、校园宣传标语管理

1、宣传标语是指以悬挂、张贴、安放等方式设置在校园公共场所以及建筑物上的条幅、海报、广告、宣传画、学生展示作品等各种形式的临时性宣传载体。

2、宣传标语、公告、通知栏的设置，由部门申请，填写《校园宣传备案表》，党群工作处审批后设置。未经许可不得在建筑物及各种公共设施上设置横幅、竖幅、宣传品；学院食堂、超市、院内盈利性机构未经许可不得进行任何商业宣传。

4、各班级及学生各社团、协会、个人不得用经营性商家名义，在学院公共场所及建筑物设置宣传标语和悬挂宣传条幅。

5、宣传标语的内容文字应当字体工整，书写规范，字迹清晰，并保持整洁、完好、美观。大型活动标语、横幅、海报内容必须提前填写《校园宣传备案表》经党群工作处审核通过。宣传标语、海报等都必须在落款处印有负责部门宣。在活动结束后1~2天，及时进行拆除。

6、宣传标语应当在活动举办地点设置，不得擅自扩大设置范围，党群工作处有权对不符合设置地点、破损的和没有负责部门落款的宣传标语做拆除处理。

## 八、新媒体管理

1、微信发布应把握正确的导向。所发布的信息必须符合国家法律法规、行业政策规定、学院规章制度，为师生和广大粉丝提供正能量。

2、精选信息内容。每次采编最大信息量7条，采编信息优先采编学院动态、部门动态，对精益管理、推荐阅读等内容根据需要播发。不得采编涉及学院商业秘密有关的信息，不得采编封建、迷信及无准确来源、明显失实的信息。



3、信息发布时间一般以受众便于阅读的时间。信息截止报送时间为当天 16:00。

4、学院全体师生，不仅要关注学院微信，更要及时转发学院微信，为增加微信粉丝助力。

5、做好后台维护与管理。对微信后台素材库中的图片等资料，采编人员要建立相应的文件夹及时整理、归档；每当有微信管理人员调整时，应及时更换微信后台登录密码。

## 九、表彰与奖惩

学院对通讯员及广大师生个人采写和创作正面宣传学院形象的文字作品、美术、摄影、摄像等新闻和艺术作品质量较高，登载在学院网站和微信上的，对发表的作品给予奖励。

学院网站、微信上刊登的给予 30 元/稿奖励；

西电集团报纸、电视台刊登的给予 60 元/稿奖励；

省、市、国资委刊播的给予 100 元/稿奖励；

对宣传工作突出的部门年终将进行表彰奖励。

学院宣传工作由党群工作处每月进行考核，针对新闻信息报送表（详见附件六）采取排名公示；对报送信息数量、质量不合要求，网站管理员不及时维护，不按要求对宣传栏维护，违反校园宣传标语管理，以各种理由不进行报送备案的情况进行通报，发放整改意见书（详见附件七），并将结果反馈给学院考核小组。

附件：1.《西安技师学院宣传信息报送单》

2.《西安技师学院宣传稿件考评变更申请表》

3.《西安技师学院门户网站栏目分解表》

4.《西安技师学院宣传栏的设置分配表》

5.《校园宣传备案表》

6. 《西安技师学院宣传信息报送考核表》
7. 《西安技师学院宣传整改意见书》



附件一：

## 西安技师学院宣传信息报送单

标 题			
目的及意义			
时 间		地 点	
主持/组织人			
参 加 人			
起 因	开展工作/活动的发起原因		
经 过	事件过程及细节、特色、亮点等		
结 果	事件/活动对工作的重要性、积极意义等		
照片/影像	请在每张照片下边标注说明，并标注清楚照片的顺序（位置）		
刊发意见与建议	<input type="checkbox"/> 微信 <input type="checkbox"/> 门户网 <input type="checkbox"/> 专栏   上稿栏目名称： 其它建议：		
部门负责人 审 核	年 月 日		
信息报送人		电 话	

附件二：

## 西安技师学院宣传信息报送考评变更申请表

申请变更部门			
申请变更理由	签字： _____ 盖章： _____ 年 月 日		
变更前考核数		变更后考核数	
主管领导意见	签字： _____ 年 月 日		
党委负责人意见	签字： _____ 年 月 日		



附件三：

### 西安技师学院门户网站栏目分解表

网站分类	栏目	内容要求	责任部门	更新周期
学院概况	学院简介、领导致辞、学院历史、领导关怀、学校荣誉、校园风光	反映学院特色和学院发展情况，更新的新设施设备。	党群工作处	每学期
	机构设置	学院部门架构图、部门职责，党组织机构图。	学院办公室 党委办公室	每次机构调整时
	学院地图	显示咸阳校区位置	信息化办公室	长期
教学工作	教学管理、教研动态、教研成果、教学督导	教学管理中的成绩、教研教改取得的成果展示	教务处	每学期
系部建设	高压电气系	系部介绍：突出教学系特色。专业设置：介绍本系专业数量及要求。师资队伍：介绍本系优秀教师获奖情况。教学资源：介绍本系教学设施设备。优秀毕业生：介绍本系优秀毕业生就业及收入情况。	高压电气系	每学期
	工业自动化系		工业自动化系	每学期
	机械工程系		机械工程系	每学期
	汽车工程系		汽车工程系	每学期
	信息与艺术系		信息与艺术系	每学期
学生工作	学生管理、社团介绍、奖助学金、公寓管理、规章制度	涉及学生管理的信息、新的要求；学生活动；奖助学金公示、公寓管理活动展示；学生手册等规章制度	学生工作处	每学期
	团委、学生会	团委、学生会、社团开展德育工作和活动的信息	团委	每月
	校园安全	涉及学院安全保卫的通知、规定、制度及安全检查情况。	保卫处	每学期

	系部风采	各系学生管理和文体活动。	各系	每月
党群工作	党务工作	涉及党内的各项活动、党员管理信息。	党群工作处	制度每学期党内活动根据需求及时更新
	工会工作	涉及工会的各项制度、活动、会员管理、公示等信息。		制度每学期活动根据需求及时更新
合作交流	学习交流	学院到访的兄弟院校、学院组织的参观学习培训的信息。	学院办公室 党群工作处	根据事件及时更新
	校企合作	校企联盟介绍、学院优秀合作企业介绍。	培训部	每学期
培训鉴定	职业培训	涉及培训业务开展和培训手册内容。	培训部	每学期根据需求及时更新
	技能鉴定	涉及技能鉴定开展专业和等级介绍，国家政策介绍。		
	继续教育	涉及学院开展各类岗位继续教育培训介绍。		
	职工培训平台	链接到平台。	信息化办公室	长期
精益管理	精益管理知识、精益管理动态、精益管理制度	涉及精益管理方面的内容。	精益管理办公室	及时
快速通道	各栏目	由设立部门及时更新	相关部门	及时
电子阅览	链接平台	图书室及时更新	教务处	长期
通知公告	通知公告	学院和各部门对外发出的公告	党群工作处	根据需求发布
	学生通知	涉及学生的通知	学生工作处	根据需求发布
学院动态	学院新闻	学院及各部门新闻报道	党群工作处	每月随时更新
招生就业	招生就业	学院招生简章、报名流程、就业信息发布	招生办 就业办	根据需求发布
培训动态	培训鉴定	培训部开展培训、鉴定等新闻信息	培训部	根据需求发布
网上看校	多视角看校	媒体、视频、图片	党群工作处	根据需求发布



## 附件四:

## 西安技师学院宣传栏的设置分配表

宣传栏区域位置	编号	责任部门	年更新数	更新时间	宣传栏内容要求
正门口东区宣传栏	1	教务处	2次	每学期更新	师资队伍情况
	2		2次	每学期更新	教学系设置
正门口西区宣传栏	3	党群工作处	2次	每学期更新	学院简介
鸟瞰图旁宣传栏	4	招生办	2次	春秋招生两季	预备技师、高级工专业设置 连读生、初级工专业设置
	5				
鸟瞰图	6	党群工作处	长期	维护	学院校园分布位置图、校训
教学楼C座宣传栏	7	招生办	长期	及时更新	招生报名指南、流程
	8	汽车工程系	2次	每学期更新	教学系简介
高压电器系户外变电站	9	高压电器系	2次	每学期更新	高压电气培训中心简介
	10	工业自动化系	长期	维护	全校学生工作、活动公示栏
11	机械系	长期	维护		
12	高压电气系	长期	维护		
电子屏	E座外墙	机械系	及时	根据党群工作处要求	欢迎语、公告、视频
	学生服务中心外墙	学工处	及时	根据需求和党群工作处要求	欢迎语、公告、通知

宣传栏区域位置	编号	责任部门	年更新数	更新时间	宣传栏内容要求
文体中心宣传栏	1	培训部	1	5月	校企联盟企业宣传
	2		1	5月	西电集团简介及企业文化
	3		1	5月	校企联盟介绍
	4		1	5月	优秀合作企业
操场背景宣传栏	1	党群工作处	长期	修改或退色时	突出学院培养高技能人才培养
道旗	1-18	党群工作处	1	5月	结合职业技能活动周
C座报名处校园文化 展厅灯箱	1-14	党群工作处	1	修改时	校史介绍及校园文化展示
D座大厅灯箱	1-5	高压电器系	1	修改或退色时	高压电器系简介、电网相关介绍
D座3层连廊口	1	信息与艺术系	1	修改或退色时	信息与艺术系简介
E座3层连廊口	1	工业自动化系	1	修改或退色时	工业自动化系简介
E座大厅	1	机械工程系	1	修改或退色时	机械工程系简介
综合楼大厅	1-25	党群工作处	1	需求和调整时	笑脸墙
	二楼楼梯口灯箱 1-5	党群工作处	长期	修改或退色时	学院五个系优势专业
图书吧休闲厅	1-8 展板	党群工作处	长期	修改时	学院校史、文化
楼梯宣传画	1-26	党群工作处	1	5月	优秀毕业生
楼梯提示贴	1-54	党群工作处	2	每学期	传统文化《弟子规》



宣传栏区域位置	编号	责任部门	年更新数	更新时间	宣传栏内容要求	
学生公寓	1	团委/学生会	4次	三月	三月： 春之风、青春万岁、强身心知 识	
	2			五月	五月： 爸爸妈妈请放心——优秀学生榜	
	3			八月	八月： 学生会社团介绍、入会、入团流 程、社团精彩展现、人物风采。	
	4			十月	十月： 爱国主义教育、母校在我心中	
	5					
	6					
宣传栏 (自北向南编号)	7	学生工作处	4次	三月	三月： 开学祝福语、学习生活、健康饮食	
	8			五月	五月： 家长你好、宿舍风采、教室故事	
	9			八月	八月： 新生祝福语、办事流程，奖励学 金流程	
	10			十月	十月： 师生之情、学友、校友情	
	9	保卫处	2次	每学期	公寓检查评比（表扬与批评）	
	10			每学期	公寓安全要求（宿舍、走道、活 动）	

附件五:

### 校园宣传备案表

部 门		事由	
宣传主题 目的			
设计(置) 方案			
时间、时限 要求			
责任人		电话	
部门领导 意见	签字: _____ 盖章: _____ 年 月 日		
宣传 部门意见	签字: _____ 盖章: _____ 年 月 日		



附件六：

西安技师学院宣传信息报送考核表

序号	部 门	考核信息稿数量	备 注
1	院办、党办	2	月度考核
2	党群工作处	3	月度考核
3	财务处	1	季度考核
4	审计室	1	季度考核
5	学工处	4	月度考核
6	教务处	3	月度考核
7	招生办	1	月度考核
8	培训部	3	月度考核
9	后勤处	2	月度考核
10	经营管理处	1	月度考核
11	保卫处	1	月度考核
12	工业自动化系	3	月度考核
13	机械工程系	3	月度考核
14	高压电器系	3	月度考核
15	信息与艺术系	3	月度考核
16	汽车工程系	3	月度考核
17	西电爱博瑞	1	季度考核

附件七:

## 西安技师学院宣传工作整改意见书

编号:

年 月 日

整改项目			
整改部门		整改时间	
整改内容:			
宣传部门负责人(签字) :			
整改计划方案及实施情况:			
负责人:	年 月 日	部门领导:	年 月 日
整改效果验证:			
验证结论:	<input type="checkbox"/> 有效	<input type="checkbox"/> 无效	<input type="checkbox"/> 部分有效
验证证据:			
验证部门盖章: 年 月 日			