山东旅游职业学院新闻发言人制度（试行）

第一章 总 则

第一条　为进一步树立学院公开透明、依法治校、积极向上的公众形象，规范重大新闻、重要信息及时准确发布，保证信息权威性与可信度，提高应对突发事件的综合管理能力，营造改革和发展的良好舆论环境，促进学院与社会、媒体的有效沟通和良性互动，自觉接受舆论监督和社会监督，促进我院各项事业健康发展，根据《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号）和教育部办公厅《关于施行〈高等学校信息公开办法〉的通知》（教办厅函〔2010〕44号）精神，结合我院实际，制定本制度。

第二章　新闻发言人的设立和职责

第二条　设立新闻发言人和新闻发言人办公室。学校新闻发言人由党委确定的人员担任。新闻发言人办公室设在党委宣传部，新闻发言人办公室主任为党委宣传部部长，组成人员包括党委宣传部副部长和负责外宣工作的人员。

第三条　新闻发言人的职责：负责组织实施学校的新闻发布工作。

（一）制订新闻发布计划，统筹安排重大新闻发布活动，向媒体发布重要新闻。

（二）接受记者采访或安排记者采访。

（三）负责学院突发事件的新闻发布，代表学院接受媒体记者的采访。

（四）了解掌握新闻媒体对新闻发布活动的报道情况，并对新闻发布效果及时进行评估、分析和反馈。

第三章 新闻发布工作的机制

第四条 领导体制。新闻发布工作实行院党委统一领导、党政共同负责、各单位共同参与的领导体制和工作机制。

第五条 协调机制。党委宣传部作为新闻发布工作的职能部门，统一协调新闻发布工作，负责及时、全面、准确地掌握相关信息，协助新闻发言人开展工作。

第六条 危机处理参与机制。当发生重大的、需对外发布的突发性事件时，各有关单位要及时报告，党委宣传部应参与突发事件处理的全过程，以利于及时准确掌握情况，做好向媒体和公众发布新闻信息的预案和发布的准备工作。

第七条 学院各单位要积极支持新闻发言人的工作，确定分管负责人，为新闻发言人参加重要会议、阅读重要文件、掌握重大事件和重要数据提供必要的工作条件。

第四章　新闻发布的方式和内容

第八条 新闻发布的方式：

（一）举办新闻发布会、记者招待会、邀请记者来访、发布新闻通稿、向新闻媒体提供新闻稿等。

（二）组织记者集体采访、单独采访。

（三）向新闻界发表声明、谈话、署名文章。

（四）答复记者电话、传真、电子邮件等。

（五）通过院报、校园网等校内媒体发布新闻信息。

第九条 新闻发布的内容：

（一）学院重要工作部署、重大决策、重大建设项目。

（二）学院发展重大阶段性成果及典型经验。

（三）招生、就业的政策、实施过程、结果等。

（四）学院重大改革措施和取得的重大成就。

（五）师生员工关心、关注的热点、焦点问题。

（六）学院举办的大型社会活动。

（七）有一定社会影响的先进集体、先进个人的事迹。

（八）有一定社会影响的突发事件、意外事故等。

（九）对新闻媒体有关报道的回应和澄清。

（十）其他应向社会公众发布的信息。

第五章　新闻发布的组织与实施

第十条 党委宣传部根据相关各部门报送的新闻信息，拟定新闻发布方案（发布事项、宣传口径、发布时间等），报院党委审定。

第十一条 根据新闻发布方案，党委宣传部草拟有关材料和背景资料、邀请记者、准备新闻通稿报院党委批准。

第十二条 召开新闻发布会。新闻发言人根据批准的材料对外发布有关情况，并根据对外宣传口径现场答复记者提问。

第十三条 建立定期记者招待会制度，由新闻发言人向社会媒体通报学院的重大事件、重要情况或接受采访等。

第十四条 学院内若发生突发事件，经学院主管领导（必要时请示省教育厅有关领导）同意，新闻发言人办公室应在第一时间组织社会媒体召开新闻发布会或记者招待会，由新闻发言人向社会媒体公布突发事件的过程和学院采取的措施，以形成有利于事件解决的社会舆论环境。

第六章　新闻发布纪律及责任

第十五条　新闻发布必须符合党和国家的有关方针政策，严格遵守国家和学院的相关保密法规及制度，不得违反新闻宣传纪律。

第十六条　对研究确定的新闻发布内容，有关单位应在新闻发布会前3天将发布稿送新闻发言人。

第十七条　涉及重大敏感问题或其他单位的新闻发布，学院应报请上级主管部门决定。

第十八条　凡属于新闻发言人发布范围内的新闻信息，只能由新闻发言人接受采访，学院各单位都不得擅自向新闻媒体提供任何相关信息。否则，由此导致学院工作被动、声誉受到不良影响者，学院将严肃追究其责任。

第七章　附　则

第十九条　本制度由院党委宣传部负责解释。

第二十条　本制度自印发之日起实行。

鲁旅职院党 〔2015〕 16 号 2015年12月3日印发