

# 2020 年新闻宣传工作培训班必读文件

## 目录

1、 <a href="#">关于印发《长沙理工大学新闻宣传工作管理办法》的通知</a> .....	2
2、 <a href="#">关于印发《长沙理工大学网络媒体建设与管理实施办法》的通知</a> .....	18
3、 <a href="#">舆情管理实施办法</a> .....	26
4、 <a href="#">关于印发《长沙理工大学形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙管理办法》的通知</a> .....	32

# 中共长沙理工大学委员会文件

长理工大党〔2017〕11号



## 关于印发《长沙理工大学新闻宣传工作管理办法》的通知

各分党委、校属各单位：

《长沙理工大学新闻宣传工作管理办法》已经学校党委研究同意，现予印发，请遵照执行。

中共长沙理工大学委员会

2017年3月14日



# 长沙理工大学新闻宣传工作管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为更好发挥新闻宣传工作在学校全面深化改革和内涵发展建设中的重要作用，实现新闻宣传工作管理的制度化、规范化、科学化，特制定本办法。

**第二条** 学校新闻宣传工作高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，围绕中心、服务大局，坚持团结、稳定、鼓劲，正面宣传为主的方针，遵循客观、准确、及时、实事求是的原则，把握正确的新闻舆论导向。

**第三条** 学校新闻宣传工作严格执行国家新闻出版管理、广播影视管理、互联网管理有关规定和学校的保密规定，严防失实报道和泄密事件发生。

**第四条** 本办法适用于学校各部门、各单位及个人。

## 第二章 新闻宣传工作职责

**第五条** 学校新闻宣传工作的职责主要包括以下内容：

（一）负责学校学习贯彻落实党的路线、方针、政策情况的宣传报道。

（二）负责国家、省、市领导同志参加我校的有关会议和重

要活动，视察检查学校以及有关重要批示的宣传报道。

（三）负责学校落实中央、省委关于高等学校党的建设、精神文明建设、思想政治工作等重要精神的宣传报道。

（四）负责学校出台的重要政策、规章、重大改革措施和学校工作运行中的重要信息的对外发布。

（五）负责学校重要会议、重大活动及重要观点、文章的宣传报道。

（六）负责学校改革发展取得的重大成就、典型经验和先进个人的宣传报道。

（七）负责对校内各单位新闻报道工作的管理与指导。

（八）负责对校内新闻媒体与传播平台的管理与指导。

### **第三章 新闻宣传工作的组织机构与职责**

**第六条** 学校成立新闻宣传工作领导小组，由分管宣传工作的党委副书记任组长，党委宣传部部长和学校党政办公室主任任副组长，相关部门负责人为成员，在党委领导下负责全校新闻宣传工作的组织领导和协调。新闻宣传工作领导小组主要职能如下：

（一）负责全校新闻宣传工作的领导、组织和协调工作。

（二）定期研究学校对外宣传工作，提出对外宣传的思路、重点内容和基本要求，下达对外宣传任务。

（三）结合学校的重大改革发展举措、工作目标和工作重点，研究和制定新闻宣传工作方案。

（四）组织、监管对突发事件的信息收集、信息沟通和宣传

报道工作。

（五）定期总结学校新闻宣传工作，对各部门、各单位以及新闻宣传通讯员、网络舆情管理员和相关个人所做的新闻宣传工作，给予评价和表彰。

**第七条** 党委宣传部负责学校新闻宣传的方向把握、内容把关、组织策划、协调统筹、指挥管理、对外发声与舆情监控工作。

**第八条** 各单位负责新闻宣传的具体实施，其具体职责如下：

（一）各单位要成立新闻宣传工作领导小组，并明确一名领导具体负责，各单位领导小组全面负责本单位新闻宣传工作的组织领导、策划协调与具体实施。

（二）负责本单位师生员工的思想政治教育工作，宣传贯彻党的路线方针政策，组织学习中央及上级文件精神，组织开展法律法规教育、形势政策教育与警示教育等。

（三）制定并组织实施本单位师生员工政治理论学习计划，指导、检查所属党支部的理论学习。

（四）了解、把握本单位师生员工的思想、心理、学习与生活状态，重视青年教师的成长发展，研究和探索新形势下教职工思想政治工作的新路径、新方法，做好正面引导和信息反馈工作。

（五）负责本单位文化建设工作，组织开展本单位精神文明创建活动，营造积极向上、文明健康的文化氛围。

（六）做好本单位重点工作、重大会议、重要活动的宣传工作，重要题材的对外宣传策划和报道工作，挖掘、培育、凝炼本

单位的典型人物和典型经验。

(七) 负责本单位网站、微信、微博等媒体的建设与维护、内容的审核和发布工作、对外新闻宣传报道的统计与上报工作，做好宣传栏、张贴栏等宣传舆论阵地的建设和管理。

**第九条** 各单位必须建立一支新闻宣传通讯员和网络舆情管理员队伍，报党委宣传部备案。其具体职责如下：

**(一) 新闻宣传通讯员职责：**

1. 坚持党的教育、宣传工作方针，积极策划、宣传报道本单位人才培养、教学科研、文化建设、精神文明等各项工作，积极宣传本单位重点工作与典型人物事迹。

2. 跟踪相关工作动态，积极参加业务培训，按要求撰写稿件，每位宣传通讯员每月至少要报送三篇稿件至党委宣传部。

3. 负责接待党委宣传部统筹安排的媒体来访活动，积极参与和配合党委宣传部做好媒体采访、调研与组稿等工作。

4. 负责本单位网站信息内容的采写、上传与更新，主动关注微博、微信、QQ、各种论坛等内容中有关学校、本单位的信息，发现相关舆情及时报告党委宣传部。

5. 负责本单位新闻宣传资料的收集、整理和存档，及时向学校党委宣传部传送本单位的新闻信息，每月 30 日前上报本单位本月校外媒体报道统计表。

**(二) 网络舆情管理员职责：**

1. 监测和发现网络舆情信息。全天候监测、搜集和整理与本单位有关的网络舆情信息，及时收集、整理网民提出的问题、意

见和建议。

2. 研判和报送网络舆情信息。对整理形成的网络舆情信息，要及时进行研判，报告本单位主管领导；对正在形成、有可能产生大范围影响的舆情信息，特别是发生在本单位的重大、突发性事件的舆情信息，要在第一时间报告学校网络舆情管理办公室。

3. 协助处置涉及本单位的重大网络舆情。对网民提出的涉及本单位的问题、意见和建议，要积极做好回复处置工作。涉及多部门协调、比较复杂的网络舆情，应当在学校网络舆情管理办公室指导下，及时妥善处置。

4. 积极主动引导网络舆情。针对网民关注的热点重点话题，主动开展正面宣传，积极及时发帖、回帖、跟帖，及时做好解疑释惑、化解矛盾、理顺情绪的工作，把公众情绪引导到健康、理性的方向上来。网络舆情管理员在与公众交流中，要坦诚对待公众质疑，虚心接受网络监督，以平等姿态，做好与网民的沟通交流。

5. 定期上报重大网络舆情信息。在党和政府重要决策部署、重大活动、重要会议精神及重大突发公共事件、学校重要政策出台后，按相关要求，及时搜集报送舆情信息至学校网络舆情管理办公室。

6. 积极参加业务学习与培训。积极参加学校安排或组织的业务学习与培训，熟悉掌握网络舆情管理制度与处理程序。

**第十条** 新闻宣传通讯员、网络舆情管理员是学校新闻宣传工作的重要力量，各单位应高度重视其队伍建设，并提供必要的条件保障和物质支持，其工作量应纳入工作绩效分配。

## 第四章 新闻发言人和新闻发布会

### 第十一条 新闻发言人

学校设立新闻发言人。新闻发言人由学校新闻宣传工作领导小组确定。新闻发言人的主要职责：

- (一) 参与新闻发布会的组织协调工作。
- (二) 代表学校对外发布新闻、声明和有关重要信息。

### 第十二条 新闻发布会

凡对学校发展有重大影响的事件，需及时对外发布的，可根据需要，不定期举行新闻发布会，由新闻发言人发布新闻，同时可请相关校领导及有关部门、有关单位负责人回答记者提问。

#### (一) 新闻发布会的主要内容

1. 学校颁布的有关教学、科研、管理方面的重要政策和规范性文件。
2. 学校改革发展的重大举措及成就。
3. 人才培养、教育教学、服务社会与科技创新最新成果。
4. 其他有必要发布的内容。

#### (二) 新闻发布会的程序

1. 党委宣传部根据发布会的内容，拟定举办新闻发布会的计划，报请新闻宣传工作领导小组批准后组织实施。
2. 新闻通稿、背景材料由新闻发布单位或新闻发言人草拟，报党委宣传部和分管校领导审定。
3. 新闻单位记者由党委宣传部负责邀请并组织采访活动。

4. 新闻发布会的会务工作由党委宣传部负责，相关单位协助。

5. 各部门、各单位以学校名义举行新闻发布会，一般应在新闻发布会前一周向党委宣传部提出书面申请，并提交拟发布内容的有关材料。

### （三）新闻发布会的要求：

1. 严格执行新闻宣传纪律，确保真实性和权威性，不得违反国家和学校有关保密规定。

2. 规模适当、讲求实效、内外有别、彰显特色。

## 第五章 新闻宣传报道的管理

### 第十三条 新闻宣传报道报告制度

（一）学校举办的重大活动、重要会议，需要邀请校内外媒体采访报道的，举办单位应于举办活动或会议前两天填写《长沙理工大学新闻报道预约流程单》，由本单位新闻宣传通讯员报送党委宣传部。

（二）各单位新闻宣传通讯员应将本单位的新闻宣传信息材料，及时报送给校报编辑部和新闻网。凡属校内重大题材的新闻，由党委宣传部统一安排组织采访报道。

（三）各单位要注意做好新闻宣传信息的采集工作，有条件的可自行录音、摄像、摄影，并做好新闻宣传资料的收集、整理和存档工作。

#### **第十四条 新闻宣传报道审核制度**

(一) 各单位新闻宣传通讯员上报的新闻信息以及所采集的新闻资料，应经过本单位新闻宣传领导小组审核同意。

(二) 对缺乏真实性或时效性的信息，学校一律不予采用。

### **第六章 对外宣传的管理**

**第十五条** 学校各单位的对外宣传由党委宣传部归口管理。外宣所需材料或通稿，由各单位提供，由党委宣传部审定，再对外报送。

**第十六条** 学校各单位主办的校内外刊物及交流学习资料，需经主管部门同意，报党委宣传部备案。

**第十七条** 校内各单位举办的重要活动，需邀请新闻单位宣传报道的，应于活动举办前三天报告党委宣传部，由党委宣传部统一组织邀请新闻单位。

**第十八条** 我校新闻宣传报道活动，需邀请国外和港、澳、台地区新闻媒体参加的，由党委宣传部和国际交流处共同负责，按照国家的有关规定办理相关手续。

**第十九条** 记者来校采访工作由党委宣传部归口管理，任何单位和个人如没有得到党委宣传部的委托或授权，均不得接受外媒的采访。

**第二十条** 突发和敏感事件的报道以及对外辟谣工作，由学校新闻宣传领导小组统一管理，党委宣传部具体组织实施。所涉

及到的任何部门或单位、个人不得自行向外散布任何消息和言论。

## **第七章 报告会、研讨会、讲座、论坛的管理**

**第二十一条** 形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛是我校宣传思想工作和校园文化建设的重要组成部分，必须在党委的领导下，确保举办的报告会、研讨会、讲座、论坛成为宣传科学理论、传播先进文化、引领道德风尚、弘扬社会正气的重要阵地。学校鼓励开展各种形式的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，以促进学术思想交流，丰富校园文化生活，全面提升素质教育，培育创新思维人才。

**第二十二条** 各单位举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，主办者要如实填写《长沙理工大学举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛申请表》，报请党委宣传部审批，方可举办。未经批准一律不得举办。提交审批的申请表原则上应提前两天，大型报告会要提前五天申请。

**第二十三条** 邀请境外人员担任报告人，主办者必须严格按照《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于在华举办国际会议的管理办法〉的通知》（中办发〔2006〕10号）规定，经国际交流处同意后，报党委宣传部审批。未经批准，不得向境外人员发出正式邀请。

**第二十四条** 我校师生应邀到校外担任报告人，必须经过所邀单位党组织批准。报告人要对自己的报告内容等负学术、政治

和法律责任。

**第二十五条** 主办者必须对拟邀请报告人的思想政治倾向和报告主要内容进行了解和把关，现场报告时如发现报告人的报告内容有违政治纪律和政治性错误言论，主办者要采取及时制止、纠正等措施予以消除不良影响，同时要立即向党委宣传部及报告人所在单位如实反映情况。

**第二十六条** 主办单位负责做好报告人的接待和报告会的安全工作，规模较大的，要报请保卫处协助做好安保工作。在校园网上举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，主办单位要会同校园信息化处，按照有关规定做好监管工作。

**第二十七条** 在审查审批过程中，主办单位要牢固树立政治意识、大局意识、责任意识与阵地意识，切实负起领导责任。要严格程序、严格把关。对因疏于管理，造成不良政治影响的，要追究责任，严肃处理。

## 第八章 校园宣传物品管理

**第二十八条** 凡在校园内公共场所、道路、建筑物及各种设施或附着物上悬挂、张贴各类标语、条幅、彩喷、海报及各类布展等实物展挂类宣传，校内公共电子屏宣传，均由党委宣传部审批管理。

**第二十九条** 各部门、各单位在校园内悬挂条幅、标语、彩喷、海报，使用校内公共电子屏，必须在计划宣传前两天，向党委宣传部提交《长沙理工大学悬挂横幅、使用电子屏申请表》

（要一并提交设计版样图）。涉及学生活动的横幅、标语、彩喷和海报，必须先由学生工作部(处)或校团委在《长沙理工大学悬挂横幅、使用电子屏申请表》上提出审批意见，再由党委宣传部审核后方可悬挂。

**第三十条** 在校园内悬挂横幅，必须在批准的规定期限内悬挂于指定位置。各单位要各尽其责，对宣传品进行及时、有效的维护，在校园内所做的宣传要保持其整洁、美观、无破损、无残缺。悬挂到期限或活动结束后一天内，按“谁悬挂谁负责”的原则及时清除；逾期不清理的，学校予以通报批评。

**第三十一条** 在大会堂、报告厅、教室等室内公共场所进行的宣传，必须遵守相应场所关于借用、维护、布置、安全等方面的规定，所有会标、会议用品要在活动结束后当日拆除清理，恢复场所原貌。

**第三十二条** 对于有企业赞助的校园学生活动，需经学生工作部审核，由党委宣传部批准方可进行，其宣传品不予在办公区、教学区悬挂或派发。禁止以学生活动为名进行纯商业的校园宣传。

**第三十三条** 校园阅报栏、宣传橱窗、海报栏等宣传阵地由党委宣传部授权划块分管，按“谁分管、谁使用、谁负责”的原则，确保其符合使用要求、管理规范有效。

## **第九章 新闻宣传工作的考核与奖励**

**第三十四条** 按照学校目标管理年度考核办法中的有关考核

指标体系，学校对各单位新闻宣传工作进行考核。

**第三十五条** 制定《长沙理工大学新闻宣传工作奖励条例》，对新闻宣传工作成绩优秀的单位与个人予以表彰与奖励。

## 第十章 附 则

**第三十六条** 新闻宣传工作要严格遵守新闻宣传纪律和保密规定。对未经批准擅自接受新闻媒体涉及学校事务的采访，造成失实报道或不良影响的，对在接受采访中违反保密规定的，要追究直接责任人的责任。

**第三十七条** 如违反本办法有关规定，视情节轻重，对负领导责任的有关部门和直接责任人给予批评教育或行政处分。

**第三十八条** 本办法由党委宣传部负责解释，自发布之日起施行。

- 附件：1. 长沙理工大学悬挂横幅、使用电子屏申请表
2. 长沙理工大学举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表

## 附件 1

# 长沙理工大学悬挂横幅、使用电子屏申请表

内 容				
主办单位				
时 限	自 年 月 日至 年 月 日			
宣传地点				
规 格				
横幅制作方式	(1. 自制 2. 交其他部门制作)			
联系人	姓名	单位	电话	手机
申请单位意见				
学生工作部(处)意见				
校团委意见				
党委宣传部审核				
保卫处意见				

注：申请表须提前两天填好送党委宣传部审批，横幅审批后须交保卫处留存；各学生组织、学生社团的申请须经学工部或校团委审核同意；

党委宣传部联系方式：85258557，xuanchuanbu@csust.edu.cn，朱老师。





# 中共长沙理工大学委员会文件

长理工大党〔2019〕34号



## 关于印发《长沙理工大学网络媒体建设与管理 实施办法》的通知

各二级党组织、校属各单位：

《长沙理工大学网络媒体建设与管理实施办法》已经学校党委研究同意，现予印发，请遵照执行。

中共长沙理工大学委员会

2019年3月25日



# 长沙理工大学网络媒体建设与管理 实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步贯彻落实全国高校思想政治工作会议和全国宣传思想工作会议精神，规范各级单位和各类组织网络媒体建设与管理，充分发挥网络在服务学校改革发展、做大做强网上正面思想舆论、巩固网络思想政治阵地等方面的重要作用，现根据《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《关于进一步加强高等学校网络建设和管理工作的意见》《互联网信息服务管理办法》等精神，特制定本实施办法。

**第二条** 本办法所指网络媒体主要包括网站、微博、微信（含微信公众号）、APP 客户端、即时通讯工具、网络视频及其他新出现的各类网络媒体平台。长沙理工大学官方网络媒体包括以长沙理工大学，各二级单位、科研机构、团学组织以及某工作项目等名义（包括使用“长沙理工大学”、缩写“长理”“长理工”及英文“CSUST”等字样）开通并经实名认证的各类网络媒体账号。

## 第二章 网络媒体建设的审批与管理

**第三条** 党委宣传部是学校网络媒体主管部门，其职责是研究制定管理办法，统一管理、协调统筹、整体规划，监督检查与考评全校网络媒体运营状况等。

**第四条** 禁止任何单位或个人未经党委宣传部审批，擅自以长沙理工大学及所属任何单位、任何组织、任何工作项目的名义开办各类网络媒体。

**第五条** 注册网络媒体账号的名称，原则上基于组织机构全称或规范简称，或者根据机构的主要服务对象和工作特性命名。使用长沙理工大学校名、校徽等必须严格按照《长沙理工大学 VI 识别系统》执行。各二级单位官方网络媒体（包括以分团委名义的网络媒体）必须以指定负责人的身份或学校官方身份注册，严禁以学生身份或非指定负责人身份进行注册。

**第六条** 申请建立运营网络媒体应当先报主管单位负责人审核：

1. 以学校名义建立运营的网络媒体报经主管校领导审核同意；
2. 各二级单位、科研单位建立运营的网络媒体报经本单位主要负责人审核同意；
3. 校级团学组织建立运营的网络媒体报经校团委主要负责人审核同意；
4. 院级团学组织或班级建立运营网络媒体报经所属学院分党委（党总支）主要负责人审核同意；
5. 学生社团建立运营网络媒体报经主管单位党组织主要负责人审核同意。

上述审核通过后，申办单位或个人从党委宣传部网站下载《长沙理工大学网络媒体账号审批备案表》（一式两份），由主管单

位主要负责人签字并盖章后提交给党委宣传部，党委宣传部在接到申请之日起 5 个工作日内对其作出同意或不同意的决定。

**第七条** 学校按照“谁主办，谁负责”的原则，对校园网络媒体实行分级管理制度。学校网站、官方微博、微信和其他网络媒体为一级平台，由党委宣传部直接管理。校内各二级单位网站、官方微博、微信和其他新媒体平台为二级平台，由各二级单位负责建设和管理，各单位主要负责人为本单位网络媒体建设和管理第一责任人。二级单位下属各单位的网络媒体为三级平台，按照隶属关系，由二级单位归口管理。

**第八条** 学校对一级、二级校园网络媒体实行审批和年审制度，未通过审核的媒体不得继续运行。若各网络媒体网址、账号名、后台管理人员或维护方式等发生变更，应在 5 日内以书面形式报党委宣传部备案。

**第九条** 以学校师生员工个人名义建立，主要用于工作交流的各类网络媒体，如 QQ 群、QQ 工作组、微信群、聊天室等，实行创建人负责制，纳入创建人所在单位管理。通过 QQ 群、微信群等发布工作性质内容，须经单位主管领导审核同意，更换创建人或管理员应向创建人所在单位报备并进行登记管理。

### **第三章 网络媒体的信息发布**

**第十条** 学校校园网络媒体发布的信息应积极弘扬主旋律，传播正能量，服务师生学习、工作和生活，宣传学校发展成就，展

示师生良好风貌。任何网络媒体不得出现违反宪法法律、学校规章制度、社会道德、公序良俗的内容，也不能出现庸俗化、消极化、娱乐化的内容。不得刊发、转载未经核实的社会自由来稿和网络信息，严禁发布不实、虚假和错误信息。严禁用单位网络媒体发布纯属个人的信息或表达个人观点。

**第十一条** 各级网络媒体的消息发布，须严格遵守国家相关法律法规及学校信息发布等相关规定，凡涉及学校重大新闻、重大典型宣传，应当以党委宣传部的新闻报道为准，不得擅自通过网页、微信、微博等发布涉及学校重大新闻、重大典型、校园热点及敏感问题的相关信息内容。

**第十二条** 明确网络媒体内容发布职责。网络媒体建设管理单位及相关责任人对所发布内容负责，各单位每个网络媒体要明确

3. 名正式工作人员担任网络信息管理员，网络信息管理员主要有以下工作职责：

(1) 负责本单位网络媒体的申请、管理，做好部门网络安全管理工作；

(2) 负责本单位网络媒体的规划、设计制作和维护工作；

(3) 负责本级网络媒体信息内容的审核和发布工作，并编制网络媒体编审日志，详细记录编、审、发等各个环节的经手人和负责人；

(4) 负责本单位网络媒体信息的安全监控工作，发现不良信息应立刻删除并进行信息报备；

(5) 负责保存本单位网络媒体电子文档信息资料；

(6) 保管好本单位网络媒体涉及到的用户名及密码，未经授权不得擅自对外发布信息。

**第十三条** 建立网络媒体内容发布审查机制。严格执行“先审后发”制度，全面落实信息发布“三审”制度，即每一份信息内容要经过初审、复审、终审 3 次署名审核，强化采编责任意识，各单位必须保证最终审核权和发布权掌握在指定的负责人手中，严禁将学生作为最终审核人和发布者。

**第十四条** 注重维护自身和他人知识产权。各单位及工作人员发现第三方侵犯学校名誉权、荣誉权和知识产权的，应立即通过截图、录音、录制视频、公证等多种方式保留证据，并及时向党委宣传部报告。网络媒体尽量使用原创内容，避免未经允许直接使用他人或者网上下载的图片、照片、视频、音乐、文章等作品；如果不可避免要使用他人的作品（含他人肖像），须经正规渠道购买或征得作者本人（或其授权的机构）同意。

**第十五条** 建立不良信息处置机制。网络媒体对已发布的不当信息要及时处理。如平台出现损害国家、社会、学校声誉等不良信息，须第一时间处置，同时向党委宣传部报告。

**第十六条** 建立保密管理责任制。严格遵守国家和学校有关保密管理相关规定，严禁发布各类涉密信息。

#### **第四章 网络媒体的安全管理**

**第十七条** 网络媒体责任单位必须切实加强网址、账号管理

和内容监管，提升网络管理人员的思想政治素质和技术能力，确保网络安全和信息安全，对出现违规内容的网络媒体，情节严重并造成不良后果的，将按照有关规定追究直接责任人和主管领导责任。

**第十八条** 网络媒体涉及校内数据服务的，服务器必须设置在校内，并按学校服务器管理有关规定报信息化建设管理与现代教育中心审批。

## 第五章 附 则

**第十九条** 开通网络媒体的单位、部门、各类组织，可参照本办法制定相应的管理办法，健全管理制度。

**第二十条** 本办法由党委宣传部负责解释，自发布之日起施行。

附件：长沙理工大学网络媒体账号审批备案表



# 中共长沙理工大学委员会文件

长理工大党〔2014〕1号

---

## 关于印发《长沙理工大学 网络舆情管理实施办法》的通知

各二级党组织、校属各单位：

《[长沙理工大学网络舆情管理实施办法](#)》已经学校党委研究同意，现予以印发，请遵照执行。



长沙理工大学党政办公室

2014年01月18日印发

---

# 长沙理工大学网络舆情管理实施办法

为进一步加强网络舆情的预警防范与监控引导工作，把握网络舆情管理的主动权，提高我校网络舆情管理的质量和水平，根据国家有关法律法规，结合我校实际情况，特制定本办法。

## **第一条 网络舆情的管理机构**

学校成立网络舆情工作领导小组，由党委专职副书记担任组长，分管学工、保卫、信息化建设工作的校领导担任副组长，党委宣传部、党政办公室、学生工作部（处）、研究生院、校团委、教务处、保卫处、后勤处、校园信息化办公室的主要负责人为成员。领导小组的主要职责为：洞察网络舆情变化规律和特点；研究建立有效引导和控制网络舆情的工作机制；指导突发事件网络舆情处置工作，对重大网络舆情进行研判，督查督办等。

领导小组下设网络舆情工作领导小组办公室，挂靠党委宣传部，办公室设网络舆情监控主任干事。各学院、各职能部门相应成立网络舆情管理工作小组，主要负责人为本单位网络舆情管理工作责任人，同时配备网络舆情管理员，负责本单位网络舆情的引导与监控工作。

## **第二条 网络舆情的管理职责**

（一）网络舆情工作领导小组办公室职责：运用网络舆情监控系统、各大搜索引擎、热点网络媒体、微博、论坛等平台巡查、监测校内外网络有关学校的舆情，进行信息实时监控；加强与有关网站、BBS、博客、微博等负责人的沟通和交流；负责巡查校园网及各二级单位网站、学生网站的舆情情况，了解各网站

当前的舆情动态，及时将舆情信息通报相关单位的网络舆情管理员，督促及时控制、引导和处理，并作好日志记录和备案工作；负责跟踪各单位的舆情控制、引导和处理情况，及时上报学校；负责网络舆情信息的保密管理；负责每周编辑一份《舆情动态》电子刊物（内参）等。

（二）各单位网络舆情管理工作小组职责：负责监测本单位网站以及与本单位有关的网络舆情，及时向网络舆情监控主任干事通报备案；发现舆情或接到网络舆情工作领导小组办公室的舆情通报后，应及时向本单位负责人报告，对相关舆情进行控制、引导和处置，并及时向网络舆情工作领导小组办公室反馈进展情况。学生工作部（处）、校团委除负责对本单位网站进行监控外，还应协助学校网络舆情工作领导小组办公室监测校内外有关学校的 BBS 舆情，加强与 BBS 负责人的沟通和交流，及时通报舆情信息，积极会同相关单位进行舆情管理。

### **第三条 网络舆情的管理机制**

（一）应对联动机制。学校网络舆情工作领导小组办公室对突发性重大舆情以及有可能引发重大不稳定事件的舆情，要及时向网络舆情工作领导小组、上级主管部门汇报，并加强与宣传、公安等部门和主流媒体的联系，形成应对舆情的联动机制。

（二）分级处置机制。在监测校园网以外的 Web 主页、BBS、博客、微博、论坛等公众信息服务系统时，发现有关学校的舆情信息，根据其紧急程度，分为一、二、三级舆情。三级舆情由网络舆情工作领导小组办公室电话或邮件通知相关单位负责人，各单位应积极回应、妥善处理，并将结果在 24 小时内反馈

给网络舆情工作领导小组办公室；二级舆情由网络舆情工作领导小组办公室报告网络舆情工作领导小组及相关单位负责人，并视具体情况呈报上级有关网络管理部门处理；一级舆情除启动二级舆情响应机制外，应在第一时间报告给学校党政主要领导，并由网络舆情工作领导小组组长牵头，及时召开网络舆情工作领导小组会议，进行舆情研判与处置。对于二级、一级舆情，学校涉事单位要在2小时内作出客观准确、实事求是的报告，并在学校网络舆情工作领导小组办公室的指导下积极做好相关网上、网下的处置工作。凡连入校园网的各级网站，如发生负面舆情，由各网站主办单位网络舆情管理工作小组负责处理。

（三）三级网评机制。建立三级网络评论员工作机制，加强网络舆情正面引导。一级网络评论员队伍主要由网络舆情工作领导小组成员和各单位党政主要负责人组成；二级网络评论员队伍由各单位推荐1名有较高政策理论水平，较强政治敏锐性和鉴别力，熟悉相关法律法规，掌握网络传播技术，热心网络评论工作的人员组成。三级网络评论员队伍由学生工作部（处）、校团委挑选优秀学生骨干组成。学校各单位的网络舆情管理员和评论员在浏览网页过程中，一旦监控和发现网上有关学校的负面信息、重要信息、敏感信息，属本单位职责范围的，并已有明确法律、法规和相关政策规定的，可按相关的法律、法规及政策要求进行跟帖引导，并同时向网络舆情工作领导小组办公室报告。

#### **第四条 网络注册的备案规定**

(一) 凡在校园网上开办 Web 主页、BBS、博客等公众信息服务系统的单位和个人，必须到学校信息化办公室办理网站登记注册手续，并到网络舆情管理工作办公室备案。

(二) 师生员工需在校园网以外开办以长沙理工大学为主题的 BBS 等公众信息服务系统的，应到政府相关部门办理登记注册手续，并及时到学校网络舆情管理工作办公室备案。

### **第五条 网络信息的管理规定**

(一) 各单位应严格执行保密规定，严禁涉及党和国家，以及学校秘密的信息上网，做到涉密信息不上网，上网信息不涉密。

(二) 师生员工不得查阅、复制或传播下列信息：

- 1.煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、法规的实施；
- 2.煽动分裂国家、破坏国家统一和民族团结、否定四项基本原则；
- 3.捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序；
- 4.侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；
- 5.宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等；
- 6.有损长沙理工大学声誉、形象的不实言论。

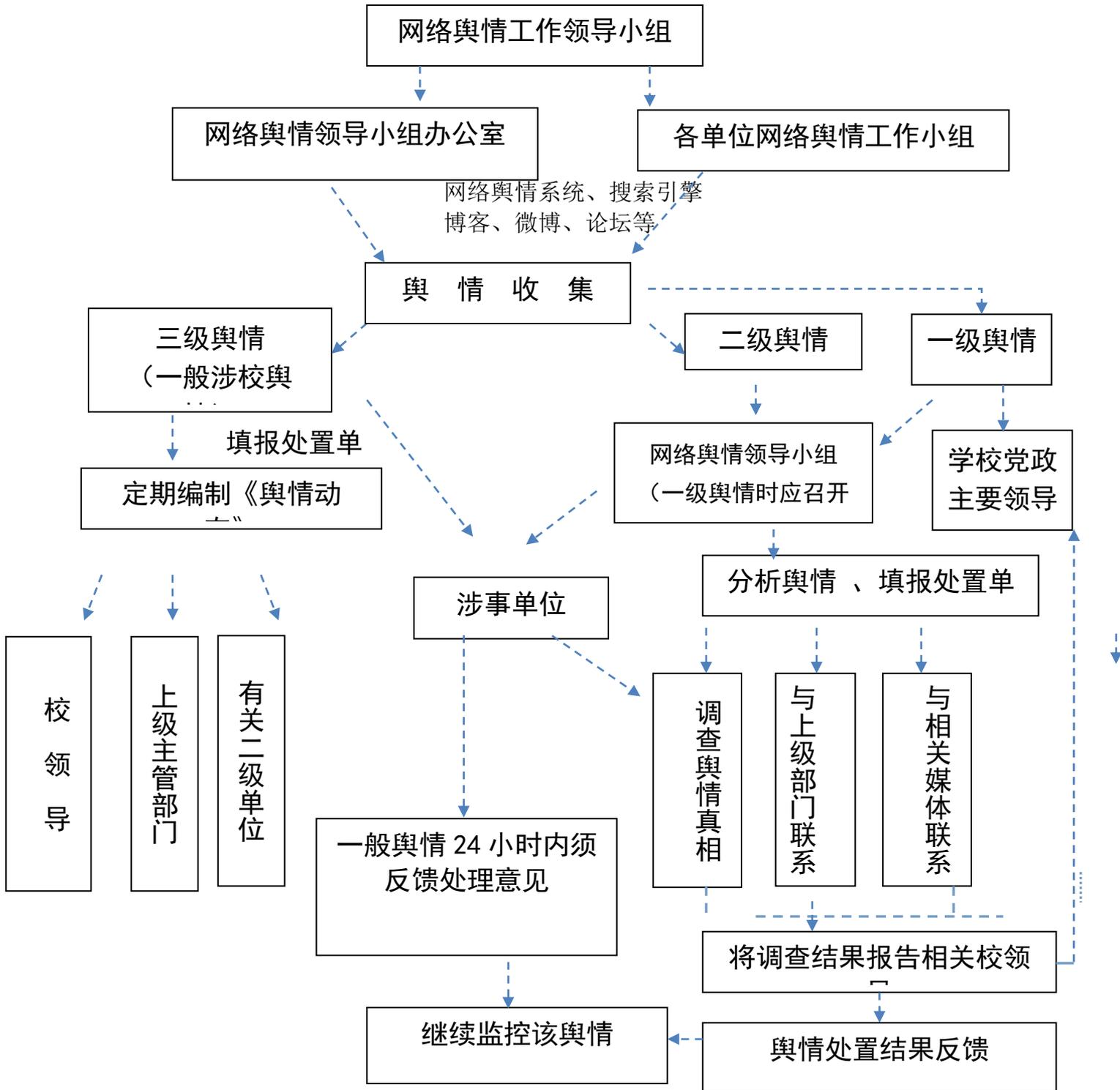
**第六条 凡违反本管理办法规定的，学校依规进行处理；对违反法律法规的，移交司法部门依法处理。**

**第七条 本规定自颁布之日起施行。**

附件：长沙理工大学网络舆情事件处置预案

附件：

### 长沙理工大学网络舆情事件处置预案



# 中共长沙理工大学委员会文件

长理工大党〔2018〕22号



## 关于印发《长沙理工大学形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙管理办法》的通知

各分党委、校属各单位：

《长沙理工大学形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙管理办法》已经学校党委研究通过，现予印发，请遵照执行。

中共长沙理工大学委员会

2018年5月25日



# 长沙理工大学形势报告会 和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论 坛、读书会、学术沙龙管理办法

为进一步加强和规范在我校举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛的管理，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》和中共教育部党组《关于加强和改进新形势下高等学校哲学社会科学课堂教学、报告会、研讨会、讲座、论坛、网络和接受境外基金资助等管理的意见》等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第一条** 本办法适用于我校各单位（包括学生团体）面向校内外师生举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等活动，以及外单位租用本校场所举办的相关活动。

**第二条** 学校各单位举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，遵守国家法律法规和学校的规章制度；必须坚持“学术研究无禁区、课堂讲授有纪律、公开言论守规则、思想解放不逾矩”的原则。牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，时刻保持头脑清醒，强化管理，

确保坚持正确的政治导向，使其成为宣传科学理论、传播社会主义先进文化、弘扬社会正气、促进学术繁荣的阵地。

**第三条** 学校各单位举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等活动，实行分级分类归口管理，严格按照“谁主办、谁负责，谁审批、谁监督”的原则实行申报、审批及纪实备案制度。未经批准一律不得举办。

1. 面向全校师生举办的报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等，须经本单位主要负责人签署意见同意后，报党委宣传部审批并备案后方可举行。

2. 面向本单位师生举办的报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等，须经本单位主要负责人审批同意，并报党委宣传部备案后方可举行。

3. 学生组织（学生会、学生社团等）举办报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等活动，须经校团委领导审批同意，并报党委宣传部备案后方可举行。

4. 有境外（含港、澳、台地区）学者参加的学术会议、报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等活动，必须严格按照《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于在华举办国际会议管理实施办法的实施细则（试行）〉的通知》（教外际〔2006〕105号）规定执行，经学校国际交流处、党委宣传部审核、备案，报分管校领导审批后方可举行。

5. 校外单位借用学校场所举办报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等活动，必须从严控制。确需借用的，且面向我校师生的，必须由校内承办单位按相关程序报党委宣传部审批备案。出借场所必须严格执行学校相关管理规定，活动过程的把控、安全保卫等事项由出借单位负责。对未经批准举办活动或违反规定出借场所的，将追究出借单位负责人的相关责任。

**第四条** 举办报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等活动，严格实行“纪实备案”制度，主办单位要如实将请什么人来讲，讲什么内容，什么时间讲等内容详细填入《长沙理工大学举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛读书会、学术沙龙审批表》中，报请审批部门审批，审批通过后方能举办，主办单位必须指定专人全程参与活动，并如实记录活动全过程，活动结束后，将记录材料报党委宣传部备案。主办单位和主管单位要从讲政治、讲大局的高度，加强管理，规范程序，严格把关。报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等活动原则上应提前 5 个工作日，大型报告会等提前 10 个工作日申请。

**第五条** 主办单位必须对拟邀请报告人的思想政治倾向和报告主要内容进行了解和把关，如有必要，要事先征得拟邀请报告人所在单位党组织同意；如发现报告内容有政治性错误观点，必须要求报告人对内容作出修改，如报告人不愿修改，不得邀请；在报告时如发现报告人的报告内容有政治性错误观点，主办者要

立即终止活动，消除不良影响，同时要向党委宣传部、保卫处及报告人所在单位如实反映情况并纪实备案。

**第六条** 学校各单位应加强对形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等的组织管理，活动规模较大的，可请保卫处协助做好安全保障工作。未经审批举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，或者没有按照审批程序和内容要求举办的，因疏于管理造成不良影响的，学校党委将按照“不讲政治纪律，不守政治规矩”进行问责，严肃处理。

**第七条** 本办法自发布之日起施行，原《长沙理工大学举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理暂行办法》（长理工大党〔2009〕42号）同时废止。本办法解释权归党委宣传部。

附件：长沙理工大学举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙审批表

附件

# 长沙理工大学举办形势报告会 和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论 坛、读书会、学术沙龙审批表

主办部门：

(公章)

填表日期：

主题					
活动类别	报告会 <input type="checkbox"/> 研讨会 <input type="checkbox"/> 讲座 <input type="checkbox"/> 论坛 <input type="checkbox"/> 读书会 <input type="checkbox"/> 学术沙龙 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 拟				
邀请报告人(发言人)情况					
姓名		性别		民族(国籍)	
研究方向			工作单位		
报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等有关情况					
时间		地点		现场负责人 及联系方式	
参加人员 范围					
主要内容 或基本观 点	(可另附页)				

<p>主办单位 审查意见</p>	<p>主办单位负责人签字：（公章） 年 月 日</p> <p>如本次活动面向全校师生举办或有境外（含港、澳、台地区）学者参加的，则需要分管校领导审批。</p> <p style="text-align: center;">分管校领导签字：</p>
<p>审批单位 审查意见</p>	<p>审批单位负责人签字：（公章） 年 月 日</p> <p>如本次活动有境外（含港、澳、台地区）学者参加的，则需要国际合作与交流处审批。</p> <p style="text-align: center;">国际交流处负责人签字：（公章） 年 月 日</p>
<p>备注</p>	

（本表一式两份，供主办单位和审批单位各存一份）

