

中共西北政法大学委员会文件

西法大党发〔2022〕31号

关于印发《西北政法大学 门户网站信息报送审核发布管理办法》的通知

各二级党组织，纪委机关，党群机关部门：

《西北政法大学门户网站信息报送审核发布管理办法》已经校党委会 2022 年 5 月 14 日会议研究通过，现印发执行。

中共西北政法大学委员会

2022 年 5 月 18 日

西北政法大学

门户网站信息报送审核发布管理办法

(2018年11月20日校党委会会议通过，
2022年5月14日校党委会会议修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校门户网站信息的报送、审核、发布等工作，不断提高理论宣传和新闻报道的工作质量，依据中省有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校门户网站的信息管理工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实全国宣传思想工作会议精神，以“九个坚持”为根本遵循，把统一思想、凝聚力量作为工作的中心环节，自觉承担起举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象的使命任务。

第三条 学校门户网站的信息报送、审核和发布坚持“围绕中心，服务大局”的原则。

第四条 本办法所指的门户网站信息指学校官方网站主页信息及新闻网信息。

第五条 学校门户网站信息由党委宣传部（新闻中心）负责审核和发布。

第二章 信息内容要求

第六条 学校门户网站主页信息主要发布学校简介、机构设

置、校园新闻、通知公告、讲座预告等，由相关学院、部门提供，经审核通过后由党委宣传部（新闻中心）统一发布。

第七条 新闻网信息主要为宣传党和国家新颁布的重大方针政策以及反映学校重大活动以及各部门开展的具有创新、特色和引领意义等活动的宣传报道。具体包括：

（一）党和国家召开的重要会议报道；党和国家领导人发表的重要讲话；中省有关指导高等教育改革、建设的重要文件精神等。

（二）学校在学科建设、教学、科研、管理、校园文化、社会服务、国际交流等方面的重要动态。

（三）学校党建思想政治工作方面的重要动态。

（四）举办的国内外重要学术会议、讲座、报告等。

（五）学校及各部门或个人获得省级以上荣誉等。

（六）上级部门或领导来校检查、调研工作。

（七）社会主流媒体对学校工作的报道。

（八）各单位的创新性工作、典型经验和特色活动。

（九）有利于提升学校整体形象且具有新闻价值的其他活动等。

第八条 各单位的日常工作安排、工作例会、各类常规活动等一般性活动新闻，新闻网原则上不予发布。

第三章 信息报送及审核要求

第九条 门户网站信息发布遵循“谁主管、谁负责”和“文

责自负”的原则。拟发布于门户网站的信息，各单位主要负责人要切实负起网络意识形态工作领导责任，对信息内容的政治性、准确性、真实性进行严格把关，必要时请分管或联系的校领导审定。

第十条 各单位发布于门户网站的信息，均需填写《西北政法大学门户网站信息报送审核表》（以下简称《审核表》），并将经部门主要领导审核签字后的《审核表》电子照片与信息稿件电子版同时报送党委宣传部（新闻中心），《审核表》纸质版由供稿单位存档备查。对无单位主要领导审核签字的信息稿件一律不予发布。

涉及学校主要领导公务活动的新闻稿件，原则上须由供稿单位报送党政办公室审核。涉国（境）外的有关活动信息发布，须经部门分管（联系）校领导审定。

第十一条 党委宣传部（新闻中心）对门户网站信息发布实行责任科室初审、分管副部长二审和部长三审制度。政治性、政策性、敏感性强的重要信息以及涉外信息的发布，须经分管宣传工作的校领导或学校主要领导审定。

第十二条 按照学校对宣传思想工作的相关要求，党委宣传部（新闻中心）对信息稿件可根据内容及质量，进行相关编辑、修改后发布或不予发布。

第十三条 各单位推送新闻网的信息应重视时效性，原则上延期三个工作日以上的信息不予发布。

第四章 新闻网信息格式要求

第十四条 新闻稿件标题要求醒目，内容要重点突出，详略得当，语言简洁明快，注重可读性和吸引力。一般性新闻要求字数不少于 300 字，不超过 500 字，综合新闻字数不超过 800 字，重大新闻字数不超过 1500 字。

第十五条 新闻稿件应包含时间、地点、人物、事件起因、经过、结果等基本要素。时间写作格式一般为“××年××月××日”，也可以写到某日上午、下午、晚上。

第十六条 新闻稿件中引用的资料、史实、数字，新闻中涉及的人物姓名及其职务、职称，涉及有关单位部门的名称等均应仔细核对，避免出现与事实不符、错别字、标点符号错误等情况，坚决杜绝“固定表述”错误。

第十七条 新闻语素要完整并准确无误。如报道各级领导讲话，应避免使用“重要讲话”“指示”等词汇，可使用“指出、强调、表示、要求、说”等中性词汇。

第十八条 关于人物称谓，首次出现人物时应写完整职务。根据活动性质，工作类报道可采取“职务+姓名”的方式，学术活动类报道可采取“职务+姓名+职称”或者“姓名+职称”的方式。报道中再次出现同一人物时只写姓名。领导为副职的应写完整、清楚，如出现多个领导姓名，要严格按照职务排序。

第十九条 校内新闻报道对参与活动的部门领导应表述为“××学院党政领导”、“××处（部）负责同志”等，不宜出现

部门领导具体姓名。

第二十条 新闻报道以客观事实报道为主，应避免对新闻事件进行主观判断和评价。学术活动类报道按照新闻报道处理，不报道报告人、讲座人的个人学术观点等信息。

第二十一条 新闻报道中不应出现“我院”“我处”等表述，应使用“该学院”或单位全称“××学院”等。

第二十二条 新闻报道应重视用语规范，倡导文明规范用语，自觉抵制网络低俗语言。慎用容易引起歧义的生僻词汇和网络用语。

第五章 新闻网信息图片要求

第二十三条 新闻稿件要求文字和图片分开，不能将照片贴在文档内。文字统一为 word 文档，要有标题，有内容，有落款。

第二十四条 新闻稿件需要配发图片的，应提供原始图片单独发送；一般性新闻可配图 1-2 张（重要新闻除外）；图片排列应根据议程或重要性标明顺序；图片选择宁缺毋滥，对于照片内容重复、无序、模糊的，新闻网不予发布。

第二十五条 新闻稿件和新闻图片整理好后，与《审核表》电子照片共同压缩成文件包发送，文件包命名为“××学院（部门）××新闻稿”，如“校团委迎新晚会新闻稿”。

第六章 信息保密审查要求

第二十六条 按照《西北政法大学信息公开保密审查办法》

要求，各单位应建立健全信息发布保密审查机制。各单位负责人是本单位信息发布保密审查工作直接责任人，并在信息报送前按照相关规定进行保密审查。

第二十七条 各单位报送的信息稿件中不得含有以下信息：

（一）凡是标有“绝密”、“机密”或“秘密”等字样的涉密文件及标明“不予公开”的材料等；

（二）涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私或正在调查、讨论、审议、处理过程中的信息；

（三）涉及教学科研以及学校其他工作秘密的信息；

（四）法律、法规以及学校规定不予公开的信息；

（五）没有明确标识为“绝密”“机密”“秘密”“不予公开”，但内容可能影响社会和学校安全稳定，或者对公共利益造成影响的信息；

（六）其他不宜公开的信息。

第二十八条 党委宣传部（新闻中心）在信息发布前须再次进行保密审查，如有不能判定是否涉密的信息，应提交学校保密委员会办公室审查。

第七章 附 则

第二十九条 党委宣传部将定期对门户网站部门供稿发布信息情况进行统计，每月公布一次统计结果。门户网站部门供稿发布情况纳入学校年度信息工作考核评比。

第三十条 校内各二级网站的信息报送、审核和发布参照本

办法执行。

第三十一条 本办法由党委宣传部负责解释。

第三十二条 本办法自校党委会会议通过之日起施行。

抄送：校党政领导，校党委委员，校长助理。

西北政法大学党政办公室

2022年5月18日印发
