

湖南应用技术学院文件

湖应院发〔2023〕129号

关于印发《湖南应用技术学院新闻发布会制度》的通知

校属各单位：

《湖南应用技术学院新闻发布会制度》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

附件：湖南应用技术学院新闻发布会制度



附件

湖南应用技术学院新闻发布会制度

第一条 为进一步规范学校新闻信息发布工作，加强与社会公众的沟通和联系，保证重大新闻、重要信息的权威性与可信度，结合学校实际，制定本制度。

第二条 新闻发布和新闻发言人的设置

（一）新闻发布工作领导小组在学校党委领导下执行。

（二）由学校党政主要领导担任重大新闻发言人，由党委宣传部负责人担任新闻发言人，在学校党委的领导下开展工作。新闻发言人办公室设在党委宣传部。

（三）新闻发言人下设新闻联络员，由党委宣传部相关工作人员担任；新闻联络员负责与学校各相关单位以及新闻媒体进行联系和协调，及时、全面、准确地掌握相关信息。学校各单位的相关人员应积极配合新闻发言人和新闻联络员，协助做好对外信息发布工作。

第三条 新闻发言人职责

（一）代表学校在常规状态时正式对外发布新闻、声明和有关信息，阐明学校的立场和意见；在遇到突发性或重大事件时，公布事实和处置措施，并负责对有关报道进行回应；

（二）负责向新闻媒体通报可公开传播的信息；

（三）负责与媒体保持经常性的联系，及时、准确地向媒

体及社会通报学校工作，展示成就，解释政策，澄清事实，披露信息，增进社会对学校教育教学改革发展的了解，为学校事业发展创造良好的舆论环境；

（四）负责安排和接受媒体采访。

第四条 新闻发布的主要形式

（一）召开新闻发布会、情况介绍会、记者招待会，发布新闻信息；

（二）向新闻媒体提供新闻通稿；

（三）通过学校官网、微信公众号等官方新媒体平台发布新闻信息；

（四）通过接受记者采访、向新闻界发表谈话、发表署名文章等形式发布新闻信息。

第五条 新闻发布的内容

（一）学校重要决定、重大决策、重要规章和规范性文件的有关内容；

（二）学校发展的阶段性成果和重大成就；

（三）涉及学校全局性重大问题和社会及广大师生员工普遍关心的热点问题；

（四）学校发生的重大事项、突发性重大事件的事实情况和学校的处置措施等；

（五）对新闻媒体有关报道的回应和说明；

（六）学校的重要活动；

（七）其他应予公开发布的事项。

第六条 新闻发布的工作机制

（一）领导体制。新闻发布工作实行学校党政统一领导、

党委宣传部负责、各单位共同参与的领导体制和工作机制。

（二）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。

（三）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。

（四）学校各单位要积极支持新闻发言人的工作，确定分管负责人，为新闻发言人提供必要的工作支持。

第七条 新闻发布的组织与实施

（一）党委宣传部根据相关部门报送的新闻信息，拟定新闻发布方案（包括发布事项、发布时间等），报学校党委分管领导审定，重大事项须报学校党政联席会议决定。

（二）根据批准的新闻发布方案，学校相关单位草拟新闻通稿、背景材料，报党委宣传部和党委分管领导审定。

（三）党委宣传部以学校名义邀请记者或向新闻媒体提供新闻发布通稿。

（四）掌握新闻媒体对学校新闻发布活动的报道情况，并对新闻发布效果及时评估、分析和反馈。

（五）学校若发生重大突发事件，经学校党政主要领导同意，新闻发言人应在第一时间组织社会媒体召开新闻发布会，向社会媒体公布突发事件的过程和学校采取的措施，以形成有利于事件解决的社会舆论环境。

第八条 本制度由党委宣传部负责解释。

