

上海行健职业学院新闻发言人制度

为健全和完善新闻发言人制度建设，加强社会公众和校内师生员工对学校工作的理解和支持，营造积极向上、文明和谐的舆论氛围，促进学院教育事业的健康发展，根据上级有关政策文件精神，结合学院实际，制定本办法。

一、新闻发言人的机构设置

新闻发言人在学院党委领导下开展工作，一般情况下，党委宣传部负责人为学院新闻发言人；必要时，学院相关工作分管副职领导作为学院新闻发言人，对外发布工作信息；各部门主要负责人为本部门新闻发言人。

新闻发言人办公室设在宣传部，由学院党委分管思想政治工作领导任主任，宣传部部长任副主任，成员为学院、各部门新闻发言人及宣传部负责外宣相关工作人员。

二、新闻发言人的主要职责

（一）负责代表学校对外发布新闻、声明和有关信息，阐明学校的立场和意见。遇到突发事件时，公布事实和处置措施，并对相关报道进行回应和澄清。

（二）负责向新闻媒体通报可以公开传播的信息。就学院重大事项、重要活动和特定问题，举行新闻通气会、发布会，代表学院安排和接受媒体记者采访。

（三）负责与媒体保持经常性的联系。及时、准确地向媒体及

社会通报学院工作、展示成就、解释政策、披露信息，增进社会对学校教育教学、改革发展等工作真实情况的了解，营造支持学院发展的良好舆论环境。

（四）承担其他与学院新闻发布相关的工作任务。

三、新闻发言人办公室职责

（一）可根据不同工作要求，召集全体或部分成员，研究、制定、布置发布新闻（声明）的宣传口径或具体工作方案。

（二）负责协调和实施学校新闻、信息的发布。

四、新闻发言人的工作原则

（一）及时性原则。准确把握社会对学院的信息需求，快速反应，及时地将有关信息以适当的方式向社会传递。

（二）真实性原则。在全面了解学院相关工作或者问题的发生、发展情况下，发布真实、完整、准确的消息，避免片面、错误信息对受众的误导。

（三）主动性原则。掌握信息发布的主动权，保证信息发布的权威者地位。

（四）一致性原则。应就相关信息和有关背景材料与学院相关部门充分沟通，协调立场，统一口径，对外保持信息的一致性和连续性。

五、发布新闻的工作程序

（一）举办新闻通气会、新闻发布会。由相关部门提前向新闻发言人办公室提出书面申请，并准备好相关材料，经新闻发言人办公室讨论，形成书面意见或书面宣传提纲，报学院党委审核批准后，由相

关部门、学院新闻发言人或经学校党委指定新闻发言人对外发布信息。

（二）发表言论或网络声明。应对危机事件或突发事件时，由新闻发言人办公室和事发部门共同研究制定对外发布口径，报学院党委审核批准后，由新闻发言人办公室统一安排对外发布。

（三）发布新闻通稿。由需要发布新闻通稿的部门提供初稿，经本部门、学院新闻发言人审核签字，报党委宣传部审核签发后发布。

（四）接受媒体记者采访。由党委宣传部负责组织协调与媒体采访有关事宜，学院或相关部门的新闻发言人负责对媒体的提问或采访作出回应。

上海行健职业学院

2017年4月