



中共北京大学医学部后勤委员会

关于印发《北京大学医学部后勤 宣传工作及自媒体管理办法（试行）》的通知

北医后勤（2020）党字 35 号

各党支部、各部门：

为进一步加强和规范后勤新闻宣传工作，充分发挥新闻宣传在后勤改革发展建设中的重要作用，加强意识形态阵地建设，牢牢掌控意识形态工作的领导权、主动权和话语权，营造良好的网络生态和文明和谐的校园网络文化氛围，结合后勤实际，制定本办法。经 2020 年第 15 次党委会研究同意，现发布施行。

附件：《北京大学医学部后勤宣传工作及自媒体管理办法（试行）》

中共北京大学医学部后勤委员会

2020 年 12 月 14 日

北京大学医学部后勤宣传工作及自媒体管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范后勤新闻宣传工作，充分发挥新闻宣传在后勤改革发展建设中的重要作用，根据教育部、国家互联网信息办公室《关于进一步加强高等学校网络建设和管理工作的意见》文件精神，及国家网信办《互联网新闻信息服务管理规定》《互联网群组信息服务管理规定》《信息网络传播权保护条例》《关于加强国家网络安全标准化工作的若干意见》等文件要求，加强意识形态阵地建设，牢牢掌控意识形态工作的领导权、主动权和话语权，营造良好的网络生态和文明和谐的校园网络文化氛围，结合后勤实际，制定本办法。

第二条 本办法所称后勤宣传工作，是指以医学部后勤及其所属各部门的名义通过媒体进行宣传报道的活动。

第三条 后勤媒体包括后勤各单位、各部门以集体名义开通的网站、微信公众号、抖音、微博、微信群、QQ群、自办刊物等。

第二章 宣传工作的领导和职责

第四条 后勤宣传工作在后勤党委领导下，由党委办统一进行规范管理。后勤各单位、各部门负责本单位和本部门的新闻宣传工作，并根据本办法进行管理。

第五条 设立北京大学医学部后勤新闻宣传工作小组，在后勤党委领导下开展工作。

新闻宣传工作小组由后勤党委书记、后勤党委副书记、总务处处长、基建工程处处长、党委办公室成员组成，后勤党委书记为组长。

新闻宣传工作小组主要职责为：

- （一）负责后勤新闻宣传工作的组织、协调和监督工作；
- （二）制订后勤新闻宣传工作的规章制度；
- （三）负责后勤各单位、各部门网站、微信公众号、抖音、微博、微信群、QQ群、自办刊物的监管；
- （四）结合后勤工作实际，研究制定阶段性宣传计划；

重点宣传稿件；

(六) 组织评选新闻宣传工作先进集体、个人并进行表彰奖励。

小组下设办公室，后勤党委分管宣传工作副书记为办公室主任，党委办负责宣传工作人员为成员。

第六条 后勤新闻宣传工作小组和后勤各党支部书记要坚持正确政治方向和党性原则，把牢正确舆论导向，坚持团结稳定鼓劲、正面宣传为主。

第七条 后勤新闻宣传工作小组和后勤各党支部书记要重视新闻宣传资料的收集、整理和存档工作。

第三章 新闻宣传工作的内容和形式

第八条 新闻宣传工作的主要内容：

(一) 后勤及各单位、各部门传达落实和学习中央政策精神及学校会议、文件精神和工作要求的新闻宣传报道；

(二) 后勤的重要政策、规章制度和工作动态的新闻宣传报道；

(三) 后勤各单位、各部门重要工作动态的新闻宣传报道；

(四) 后勤及各单位、各部门在基础建设、服务保障、运行管理、党建工作、队伍建设、人才培养、安全工作、文体活动等各个方面的新闻宣传报道；

(五) 后勤及各单位、各部门涌现出的先进个人和典型事例的新闻宣传报道；

(六) 其他有利于展示后勤及各单位、各部门良好形象的新闻宣传报道。

第九条 新闻宣传工作开展的主要形式：

(一) 利用后勤及各单位、各部门的网站、微信公众号、抖音、微博、微信群、QQ群、自办刊物等媒体发布信息；

(二) 利用校内宣传栏、展板、宣传册等宣传媒介进行宣传；

(三) 在学校网站、公众号平台等媒体上进行宣传报道。

第四章 新闻宣传阵地和工作原则

第十条 后勤新闻宣传阵地主要是指后勤及各单位、各部门主办的各类平面媒体、影音媒体和以网络技术为基础的媒体平台等。

第十一条 后勤网站、微信公众平台以及抖音作为后勤官方媒体，由后勤新闻宣传工作小组负责建设、管理和运营。后勤官方媒体是处务公开、服务师生的重要载体，对于塑造后勤形象、密切联系师生、引导校园舆论、建设网络文化有重要意义，是后勤重点建设的新闻宣传平台。

第十二条 后勤各单位、各部门的网站、微博、微信公众号、抖音、微信群、QQ群、自办刊物等由主办单位负责建设管理，遵循“谁主办、谁负责”的原则，主办单位党政负责人为第一责任人，自觉接受后勤新闻宣传工作小组的监督和管理。

第十三条 后勤新闻宣传工作遵循“谁主办、谁组稿、谁监督”的原则，新闻在发布程序上实行“主办初审、归口终审、政治把关、重点报批、核准发布”的制度。

(一)“谁主办、谁组稿”，即主办方负责组织稿件，稿件要符合新闻写作规范和用语规范，要有文字和照片提供者，没有错别字、病句等。新闻要注意时效性。

(二)“主办初审”，即主办单位党政负责人对稿件的标题、内容进行初审，确保新闻稿件的真实性和规范性；初审结束后，再经分管处领导审批。

(三)“归口终审”，即后勤各位副处长、副书记对分管部门发来的稿件进行把关，重点是稿件内容是否与党的路线方针政策、学校和后勤的要求保持一致，要确保宣传内容弘扬正能量。确定无误后，在分管部门宣传平台发布或报后勤党委办并在后勤官方媒体发布。

(四)“政治把关”，即后勤新闻宣传工作小组负责对后勤层面和各单位层面发布的新闻进行政治把关，确保不出现政治问题，在符合新闻写作规范及用语规范的前提下，及时发布到后勤和各部门网站、微信公众平台或者抖音，同时择优推荐到学校新闻网等校内媒体以及校外媒体。各部门党政负责人对部门层面发布的新闻进行政治把关并择优推荐给后勤官方媒体。

(五)“重点报批”，即凡涉及到后勤政策、重大活动、思政工作、与师生交流的活动等层面的重点内容稿件，由后勤党委书记把关。

(六)“核准发布”，即需在后勤官方媒体发布的新闻，由后勤新闻宣传工作小组组长将审核同意发布的新闻稿件交由党委办，统一发

布到后勤官方网站、微信公众平台。部门发布的新闻稿件，由部门党政负责人核准发布。

(七)对存在重要问题的稿件，新闻宣传工作小组应及时逐级退稿并说明修改意见，经修改符合要求后进行发布。不符合要求的稿件，不予发布。

第十四条 在新闻宣传工作中擅自发布虚假新闻、敏感信息、泄密，给后勤造成损失和不良影响的组织和个人，应承担相应的法律责任。

第五章 媒体平台管理

第十五条 后勤各单位、各部门媒体平台指由各单位、各部门自行建立的网站、微博、微信公众号、抖音、微信群、QQ群、自办刊物等。

第十六条 后勤所属各部门新开通媒体，须填写《北京大学医学部后勤网站开通申请备案表》（附件1）或《北京大学医学部后勤互联网自媒体账号开通申请备案表》（附件2），对媒体信息和管理者信息进行登记。

第十七条 后勤官方媒体及各单位、各部门微信群、QQ群等群主主要由各单位、各部门党政负责人指定专人担任，尽量为办公室主任或副主任。

第十八条 后勤及各单位、各部门以集体名义开通的微信群、QQ群，其群内成员原则上为后勤职工，且均需实名入群。如群主或管理员变更，应及时报负责人备案。

第十九条 后勤及各单位、各部门媒体平台发布消息要严格遵守国家相关法律及规定，发布与学校和后勤有关的信息必须与官方平台保持一致。

第六章 表彰与奖励

第二十条 后勤新闻宣传工作小组对新闻宣传工作先进集体与个人应进行表彰奖励。

第七章 附 则

第二十一条 本办法实施前已开通的后勤各单位、各部门的媒体，要及时进行登记备案。

第二十二条 本办法由后勤新闻宣传工作小组负责解释，自发布之日起施行。

北京大学医学部后勤互联网自媒体账号开通申请备案表

填表日期： 年 月 日

自媒体 平台基 本信息	自媒体平台名称 如微博、微信公众号和今日头条、抖音、知乎等平台机构号		账号名称 及原始 ID	
	申请部门			
	简述自媒体平台的用途及主要发布的内容：			
运营 负责人	身份类别及证件号	<input type="checkbox"/> 事编职工 <input type="checkbox"/> 非事编职工 (校园证件号:)	电话	
	身份证号		邮箱	
承诺	运营负责人 (签字): 所在部门党政负责人 (签字): (公章) 分管领导 (签字):			
审核 意见	总务处/基建工程处负责人 (签字): (公章) 后勤党委负责人 (签字): (公章)			

北京大学医学部后勤网站开通申请备案表

填表日期： 年 月 日

网站 基本信息	网站名称		网址	
	申请部门			
	用途及主要发布的内容：			
运营 负责人	身份类别及证件号	<input type="checkbox"/> 事编职工 <input type="checkbox"/> 非事编职工 (校园证件号：)	电话	
	身份证号		邮箱	
承诺	运营负责人 (签字): 所在部门党政负责人 (签字): (公章)			
	分管领导 (签字):			
审核 意见	总务处/基建工程处负责人 (签字): (公章)			
	后勤党委负责人 (签字): (公章)			