

# 酒泉职业技术学院

## 宣传思想阵地（载体）管理暂行办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为促进宣传思想阵地（载体）规范、有序、高效运行，凝聚发展力量，塑造品牌形象，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称宣传思想阵地（载体）主要包括：课堂讲坛；官方网站（微博、微信）、QQ工作群、内部出版物、校园电视台、校园广播站等校内媒体；电子屏、广告位、宣传标语、宣传橱窗等校内传播媒介；胡杨文化广场、胡杨文化活动中心、逸夫报告厅、阶梯教室、体育场馆、校史馆、飞天书画院等校园文化活动场所及其相关活动。

**第三条** 宣传思想阵地（载体）由学院党委统一领导，归口党委宣传统战部监督指导，并按“谁主管谁负责、谁使用谁负责”的原则，由具体主管和使用部门实施日常管理。

**第四条** 宣传思想阵地（载体）必须坚持正确的宣传舆论导向，不得发布、传播含有下列内容的信息或言论：

1. 反对宪法确定的基本原则的；
2. 危害国家统一、主权和领土完整的；
3. 泄露国家秘密、危害国家安全或损害国家荣誉和利益的；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结，或者侵害少数民族民族风俗、习惯的；
5. 宣扬邪教、迷信、淫秽、赌博、暴力或教唆犯罪的；

6. 扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
7. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；
8. 危害社会公德或中华民族优秀传统文化的；
9. 不利于学院改革发展稳定或恶意影响学院声誉的；
10. 法律法规及校纪校规禁止的其他内容。

**第五条** 宣传思想阵地（载体）涉及校标、校名（含规范化简称）等文化符号使用的，须严格遵守学院相应规范标准。

## **第二章 课堂讲坛管理**

### **第六条 课堂管理**

（一）落实理论学习和学术安全培训制度，加强教师思想政治教育，引导广大教师守好政治底线、法律底线和道德底线，确保课堂成为弘扬主旋律、传播正能量的坚强阵地。

（二）对照《高等学校思想政治理论课建设标准》，由学院党委直接领导，协调宣传、人事、教务、财务、科研等党政部门、团学及基础教学部各负其责、相互配合，全面加强思想政治理论课的组织管理、教学管理、队伍管理和科研管理，使思想政治理论课真正成为学生喜爱、终身受益的高效课堂。

（三）坚持正确导向，坚持“学术研究无禁区，课堂讲授有纪律”的原则，健全课堂教学管理体系，强化课堂教学纪律及教学过程监督，以积极健康的教学内容占领课堂主阵地。

（四）充分挖掘哲学社会科学的育人功能，完善选修课体系，深化课程综合改革，拓宽思想政治教育的课堂主渠道。

## 第七条 讲坛管理

1. 学院开办胡杨大讲堂、胡杨论坛，由党委宣传统战部统筹管理，着力打造思想、文化、学术交流平台与品牌。

2. 举办报告会、研讨会、讲座、论坛等，须按《酒泉职业技术学院第二课堂管理及教学工作量计算暂行办法》严格审批。

3. 对没有履行审批程序的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等，任何部门及个人不得提供场所。

## 第三章 校内媒体管理

### 第八条 官方网站管理

执行《酒泉职业技术学院官方网站管理暂行办法》。

### 第九条 官方微博、微信等新媒体管理

（一）官方微博、官方微信等新媒体管理，执行《酒泉职业技术学院官方微博、微信管理暂行办法》。

（二）学院 QQ 工作群的管理，按下列规定执行：

1. 各部门因工作需要拟建 QQ 工作群，须参照《酒泉职业技术学院官方微博、微信管理暂行办法》履行审批程序。已建立的，应补办程序，提交党委宣传统战部备案。

2. 学院 QQ 工作群由其主办部门安排专人管理。群管理员主要承担以下职责：①核查申请入群人员身份，杜绝无关人员入群；②监控群内舆情，维护群内秩序，及时清理非工作需要或过期文件；③对违规成员进行警告、禁言、清理等处置。

3. 教职工加入 QQ 工作群应自觉遵守以下规定：①遵守实

名制，按“部门+姓名”格式，规范个人名片；②遵守本办法第四条之规定，不散布不法、消极或个人情绪化言论，不传播商业广告及低俗信息、虚假信息 and 未经核实的信息，不在群空间上传无效资料、私人文件及病毒、木马；④不在工作时间闲聊。

（三）官方微博、官方微信、QQ 工作群等新媒体平台应按需设置、层级清晰，避免各自为阵、重复建设。

### **第十条 内部出版物管理**

（一）本办法所称内部出版物，是指在校内出版、未取得全国公开出版统一刊号或内部出版统一刊号，由学院或相关部门及群团组织等编印、出版的一次性或连续性内部资料。

（二）本办法所称内部出版物主要包括：成册图书形印刷品；有固定名称、刊期、开版，连续印刷的报纸形印刷品；有固定名称、栏目、刊期、开版、页码，连续印刷的期刊形印刷品；以数字代码制作的电子出版物形态的图文声像制品等。

（三）学院对内部出版物实行分级分类管理：

1. 对学院主办的内部出版物，须遵照国家《内部资料性出版物管理办法》（2015年2月10日国家新闻出版广电总局令第2号公布）有关规定，履行相应的审批程序。

2. 对相关部门及群团组织等自办的内部出版物，由党委宣传统战部参照国家《内部资料性出版物管理办法》实施统一管理，负责其审批、登记备案、宏观指导及注销等工作。

（1）申办。相关部门及群团组织等申办内部出版物，须填写《酒泉职业技术学院内部出版物审批备案表》（见附件1），并提交申请报告（主要载明办刊宗旨、刊物名称、刊期、开版或

开本、办刊内容、主办单位、主管单位、主要负责人、经费来源及运行管理机制等)。未经批准,一律不得印制;在本办法实施之前已经创办的,应及时补办审批备案手续。

(2) 审批。党委宣传统战部在收到申报材料后,应于 15 个工作日内做出批复。有下列情形之一的,不予批准:①违背国家法律法规和校纪校规的;②妨碍正常教学、科研和生活秩序的;③从事或附带从事广告及其他有偿经营业务的;④在校内已有相同或相似出版物的;⑤在申报时弄虚作假的。

(3) 年检。内部出版物实行年度登记制度,每年 12 月为年检时间,由主办单位填写《酒泉职业技术学院内部出版物年检登记表》(见附件 2)报备。不按时登记备案的,予以注销。

(4) 注销。有下列情形之一的,报党委宣传统战部申请注销登记:①自行停止的;②分立、合并的;③因故终止的。

3. 内部出版物属系刊性质的,实行所在系部党总支书记负责制;属协会、学会、社团刊物性质的,实行所在部门负责人负责制。对出现下列情形之一的,由党委宣传统战部在全院通报,并责令整改或停办;违反法律的,由相关负责人承担相应的法律责任:①未经批准擅自出版的;②刊载本规定第四条所禁止的内容的;③违反本办法其他规定的。

4. 内部出版物均不得使用“XX 报”“XX 刊”“XX 杂志”“记者 XX”“刊号”等字样,不得以“本报”“本刊”自称,并须在封面显著位置注明“内部资料,免费交流”字样。

5. 所有内部出版物须在每期出版物出版三日之内,将出版清样一式两份报送党委宣传统战部备案。

## **第十一条 校园电视台管理**

（一）校园电视台由党委宣传统战部主办，其转播频道及播出时间、内容审定和日常站务，均由党委宣传统战部监管。

（二）为繁荣校园文化，丰富学生课余生活，拓宽职业核心能力培养途径，学院支持校园电视台依托学生社团开办“胡杨文化频道”，设置“校园聚焦”“校园DV作品展示”“经典影视作品展播”“公益广告”等自办栏目，播放自制、自选节目。

（三）胡杨文化频道自办栏目应力求贴近学生、贴近校园生活、贴近学院中心工作。不得随意改动节目内容和节目编排。

（四）根据工作需要，校园电视台可以以游动字幕等形式发布紧急通知、重要公告等信息，但严禁开展有偿服务。

（五）校园电视台转播业务应自觉接受广电部门年检，所有自办栏目内容须经党委宣传统战部专人审核方可播出。

## **第十二条 校园广播站管理**

（一）校园广播站以“胡杨之声广播站”为唯一合法名称。

（二）校园广播站由团委主办，栏目设置、内容审查、播音时间安排、财产保管、设备监护等事项，均由团委监管。

（三）校园广播站要紧紧围绕社会热点及学院工作中心和宣传重心开展宣传，为学院改革发展，营造良好的舆论氛围。

（四）校园广播站所有稿件在播音之前须经指导老师审定通过，严禁出现本规定第四条所禁止的内容。

## **第四章 传播媒介管理**

### 第十三条 电子屏管理

(一) 电子屏实行分类管理：公共使用的（如校门、行知楼、逸夫楼、图书馆等区域电子屏），由办公室主管；部门使用的，由具体使用部门主管（如胡杨文化活动中心电子屏由团委主管，祁连公寓、飞天公寓电子屏由学生处主管等）。

(二) 电子屏日常维护及其播放内容的审核、制作、发布等，均由主管部门负责。播放内容须合法、准确，符合本办法第四条等有关规定；未经学院许可，任何部门及个人不得利用校内电子屏发布带有商业广告色彩的信息或有偿信息。

(三) 党委宣传统战部应对电子屏播放内容的合法性、准确性等进行即时监控，发现问题有权提请核实、整改。

### 第十四条 广告位管理

(一) 学院在学生公寓、食堂、体育场馆等适当位置规划设置若干固定广告位（采用橱窗形式的，须遵守学院告示栏设计规范），由后勤管理处主管，以协议形式出让商家使用。

(二) 学院在学生公寓区张贴栏开辟若干广告专栏，供张贴发布短期广告。其日常管理由学生处安排专人负责，使用单位和个人必须服从管理，按要求有序张贴并及时清除。

(三) 学院在开学迎新等热点时段允许电信运营商、银行等开展校园营销宣传和业务办理，具体事宜由党委宣传统战部主管，区域划分（仅限学生公寓区周边）由学生处统筹安排。

(四) 学院允许胡杨之声广播站以协议形式在节假日等适当时段为合法商业广告提供有偿服务，其广告收入纳入团委创收账户，用于广播站自身建设或举办相关校园文化活动。

(五) 用户如需借助校内电子屏发布商业广告，须提交书面申请并附宣传品清样，经学院主要领导签字认可和党委宣传统战部进行内容审查之后，报请相应主管部门发布。

(六) 学院及下属单位、部门如需利用通勤车车体进行形象宣传、招生宣传或商业性宣传等，由申办部门提交具体设计方案，经院长办公会议审议通过后，由办公室协调实施。

(七) 除上述情形，严禁任何单位或个人在校园及附属空间以任何形式发布商业广告。一经发现，由保卫处清场；属私自允许进场或监管不到位的，追究相应部门及人员责任。

### **第十五条 宣传标语管理**

(一) 本办法所称宣传标语，主要包括各类纸质标语、布质标语、气球标语、彩虹门标语及电子介质标语。

(二) 学院对上述宣传标语实行分区、分类管理：

1. 在电子屏播放标语，参照本办法第十三条执行。

2. 在校园电视台播放标语，参照本办法第十一条执行。

3. 在官方网站设置活动弹窗（电子横幅），参照《酒泉职业技术学院官方网站管理暂行办法》执行。

4. 在校门周边及校内非商业服务区设置非电子介质类标语，由党委宣传统战部统一审批。申办部门应提前两天提交书面申请（见附件3），履行登记、报批手续后，按要求设置。

5. 重大节庆日、重大活动宣传标语（包括横幅、气球、彩虹门等）的设置，由党委宣传统战部会同办公室统筹安排。会议室、逸夫报告厅等特定场所的会标、横幅，由办公室按拟定内容、规定尺寸统一制作，后勤处负责悬挂和拆除。



6. 除院、系重大节庆活动等确有必要外，其他情形一律禁止以条幅形式将宣传标语垂直或斜拉悬挂于建筑物墙面。

7. 校外单位或个人如需在校内设置宣传标语，应报请主要领导或分管领导同意，并在党委宣传统战部指导下执行。

8. 以上所有宣传标语均须在指定位置、指定时间内以指定形式悬挂、张贴、播放，活动结束后及时收回或关闭。横幅类标语应安装在预埋件和备用杆上，不得随意张拉于树上或墙上。

9. 学院所属商业区宣传横幅、宣传广告，由后勤管理处参照相关规定，按整洁、美观的要求统一管理。

10. 使用氢气球的，须按国家有关规定履行审批程序。违规使用并造成严重后果者，将追究相关责任。

（三）未经批准，任何部门、组织和个人均不得在校内设置宣传标语。校内部门或个人设置的，予以通报批评，并责令整改；不符合要求或撤除不及时，由党委宣传统战部会同办公室、后勤管理处、保卫处等部门责令其清除。校外单位或个人设置的，直接清除，并追究相关区域、媒介主管部门责任。

## **第十六条 宣传橱窗管理**

（一）本办法所称宣传橱窗，主要包括：宣传栏（含阅报栏）；张贴栏（含系部公告栏）；黑板报（户外）等。

（二）宣传橱窗的设置，由党委宣传统战部统一规划、设计，经院长办公会议审定，后勤管理处负责实施。

（三）学院对宣传橱窗实行分区、分类管理：

### **1. 宣传栏管理**

（1）宣传栏由党委宣传统战部负责分配，使用部门负责宣

传品布置、内容更新及日常保洁维护。

(2) 宣传栏内容应以党和国家重大方针政策，上级及学院重要决议，使用部门规章制度、工作动态、重要新闻、重大成果及相关领域先进人物、先进事迹等为主。

(3) 使用部门可以根据需要将宣传栏部分或整体作为阅报栏，用于张贴省级以上或行业性重要报纸（所需报纸报党委宣传统战部统一征订），但须专栏专用、及时更新。

(4) 严禁在宣传栏内张贴非法宣传品，严禁张贴广告、招贴、通知、启事、海报、传单等无关或一般性宣传品。严禁将宣传品张贴于张贴区以外或直接张贴于宣传栏外层保护玻璃。

(5) 党委宣传统战部要加强监管，签订宣传栏安全使用目标责任书，定期开展评比活动，不断提高宣传栏利用率和宣传效果。对长期不进行内容更新或不使用的，可另行分配使用。

(6) 校外单位如需使用或临时使用宣传栏，须提出书面申请，经学院主要领导审签，报党委宣传统战部统筹安排。

## 2. 张贴栏管理

(1) 张贴栏实行属地管理：行知楼两侧入口张贴栏由保卫处负责，学生公寓张贴栏由学生处负责，集贤公寓张贴栏由后勤管理处负责，部门公告栏由相应使用部门负责。

(2) 校内各类通知、通告、公示、启事、海报、传单等类似宣传品，均应在张贴栏内有序张贴。禁止任何单位及个人在张贴栏以外的墙壁、树木、电线杆等处随意张贴。

(3) 对违规张贴的，责令清除，并做如下处理：学生社团违反的，年度考核不得评优，并责成其主管部门对社团主要负

责人进行批评教育；师生个人违反的，取消年度评优资格，并通知其所在系部进行批评教育。校内外商家违反的，每发现一次，三个月内不得给予场地支持；累计三次者，一年内禁止在校内宣传，禁止任何社团与之合作，否则追究社团负责人责任。

（4）主管部门要切实加强管辖区域内张贴栏的保洁及日常管理，即时监控张贴行为，定期处置违规或过期宣传品。

### 3. 黑板报（户外）管理

（1）户外黑板报由团委负责分配、监管，使用部门负责日常管理维护，并在团委指导下定期更新宣传内容。

（2）团委要统筹规划好黑板报宣传主题，并会同学生处等有关部门，定期组织开展系部黑板报评比交流活动。

（四）未经学院批准，任何部门、组织和个人均不得在校内擅自设置或私自允许校外单位、个人设置宣传橱窗。

（五）教室内黑板报由所属系部按学院要求统一管理。

## 第十七条 宣传展板管理

（一）本办法所称宣传展板，主要包括：路灯刀旗；系部文化宣传板；为满足学院及社会重大活动布设的专题展板等。

（二）宣传展板实行分区、分类管理：

1. 路灯刀旗由党委宣传统战部负责管理维护，内容以宣传学院精神文化、宣传社会主义核心价值观等为主，形式须符合学院统一规范要求，画面、内容每1~2年更新一次。

2. 系部文化宣传板由系部管理、使用，内容以宣传部门办学条件、办学特色、办学成果（含校企合作成果）及行业文化等为主，形式须符合学院统一规范要求，数据每学年更新一次。

3. 校内外单位、部门或个人拟在校园内布设临时性专题展板，须向学院提出申请，经主要领导或分管领导同意，报党委宣传统战部备案，并予以协调安排场地、设施等必要支持。未经学院批准、备案，任何组织和个人不得擅自布设。

4. 经批准布设的专题展板内容要积极健康，设计要美观大方，并须在指定地点、指定时间内整齐摆放，活动结束后及时收回、清场，严禁乱摆乱放和乱丢乱扔。乱写乱画或格调低下者，由党委宣传统战部会同有关部门责令撤除。

### **第十八条 其他宣传品管理**

（一）校园灯箱、标牌等的设置，由党委宣传统战部统筹管理。新增灯箱、标牌等，须经院长办公会议批准后实施。

（二）各部门采制或推荐的拟向校外散发或报送的有关学院情况和形象的各种宣传品（如图片、录音、视频、画册、贺年片、明信片、光盘及介绍材料、展览品等），须经部门、学院两级主要领导审核同意，并向党委宣传统战部报送清样备案。

（三）校内各部门及个人联系、协助新闻媒体采制的，或自行采制并拟向相关新闻媒体投送的反映学院情况、涉及学院形象的各类新闻信息、广告作品等，须按《酒泉职业技术学院新闻发布暂行办法》提交清样，严格履行相应的阅审程序。

（四）任何单位、部门和个人，均不得擅自在校园内安装音响、广播、电视等设施。商业区设置的，须经后勤管理处批准。其他区域需要设置时，须报党委宣传统战部审批。

（五）未经学院批准、备案，任何单位、部门或个人不得在校园内派发任何内容、形式的宣传品。

## 第五章 校园文化活动场所及活动管理

**第十九条** 本办法所称校园文化活动场所，主要包括：胡杨文化广场、胡杨文化活动中心；逸夫报告厅、阶梯教室；体育场（馆）及其他运动场地；校史馆；飞天书画院等。

**第二十条** 校园文化活动场所使用实行分区审批制度：胡杨文化广场及飞天书画院使用，由党委宣传统战部审批；胡杨文化活动中心使用，由团委审批；逸夫报告厅及会议室、候会室使用，由办公室审批；阶梯教室使用，由教务处审批；体育场（馆）及其他运动场地使用，由体育工作部审批；校史馆使用，由图书馆审批。校外党政机关、企事业单位或社会组织使用校园文化活动场所，须提出申请，经学院主要领导或分管领导批准，由相应场所主管部门统筹协调；重大活动应报请学院党委或行政研究批准。未经批准，不得使用。

**第二十一条** 校内外单位、部门及个人在上述场所或校内其他区域举办展览、展示、现场促销活动，须提出申请，经学院主要领导或分管领导同意，报党委宣传统战部统筹安排。

**第二十二条** 校内各部门以企业冠名或赞助形式举办校园文化活动，须提交活动策划方案及主持词等相关资料，报党委宣传统战部审核、批准。未经批准，不得举办。严禁以校园文化活动名义开展或变相开展商业营销活动。

**第二十三条** 未经党委宣传统战部批准，任何单位和个人不得在校内从事电影放映业务。校内有关部门需进行电影放映专场教育教学活动的，须经主管领导同意并报党委宣传统战部

批准；利用官方网站、校园电视台、电子阅览室和投影等设施设备进行影视放映活动的，须报党委宣传统战部审查批准。

**第二十四条** 经批准在校内相关区域举办的活动，应在指定地点、指定时间举办。活动内容要健康向上，格调高雅，弘扬时代主旋律，禁止举办低级趣味和不健康的活动。

**第二十五条** 使用单位、部门应主动加强与场地主管部门及学院保卫处、后勤管理处等部门的配合联系，维持好现场秩序，协助做好消防、治安安全和现场卫生保洁等工作。

**第二十六条** 党委宣传统战部对在校内举办的所有校园文化活动负有监管责任，并有权按照学院相关规范标准和规章制度，对其名称、内容及表现形式等提出质疑或责令整改。

## 第六章 附则

**第二十七条** 本办法未列及的宣传思想阵地（载体），参照类似载体的管理执行。不明事项，由党委宣传统战部负责解释。

**第二十八条** 本办法自印发之日起施行。

- 附件：1. 酒泉职业技术学院内部出版物审批备案表  
2. 酒泉职业技术学院内部出版物年检登记表  
3. 酒泉职业技术学院宣传标语审批表

附件 1

酒泉职业技术学院内部出版物审批备案表

出版物名称			
主办单位		负责人	
经费来源		出版周期	
发行范围		每期印数	
主要栏目 及内容介绍			
主管单位或 所属党总支 预审意见	<p style="color: red;">各单位创办的内部出版物，由党委宣传统战部直接审批并备案；学生组织创办的出版物，由主管单位或所属党总支预审。两个及以上单位合办，由牵头单位所属党总支或主管部门预审。</p> <p style="text-align: center;">（盖 章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		
宣传统战部 审批意见	<p style="text-align: center;">（盖 章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		

## 附件 2

酒泉职业技术学院内部出版物年检登记表

登记单位			主办单位 负责人		
	办公电话:			电话:	
出版物名称			类 别	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 半月
出版物种类				<input type="checkbox"/> 季	<input type="checkbox"/> 其他
创办时间			报审年度		
年度期数			每期印量		
经费来源			印刷单位		
				电话:	
办刊宗旨			开 本		
主 编		副 主 编		电话:	
	电话:	责任编辑		电话:	
发行范围					
主管单位 意 见	(盖 章) 年 月 日				
宣传统战部 审检意见	(盖 章) 年 月 日				



## 附件 3

## 酒泉职业技术学院宣传标语审批表

申办部门		申办事由	
收撤责任人		联系电话	
悬挂时间 (七天内)	年 月 日至 年 月 日		
序号	标语内容		悬挂地点
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
审批意见	申办部门意见       (盖 章) 年 月 日		党委宣传统战部意见       (盖 章) 年 月 日