

陕西交通职业技术学院党政办文件

陕交院办〔2022〕6号

关于印发《学校官网新闻报道工作指引》的通知

各党总支，各部门：

为加强和改进学校官方网站新闻报道工作，根据《中国共产党宣传工作条例》《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》《中共教育部党组关于进一步加强教育新闻发布工作的实施意见》（教党〔2015〕24号）和省委教育工委《陕西高校党委网络意识形态工作责任制实施细则》等有关规定，学校党委研究制定了《学校官网新闻报道工作指引》。现印发给你们，请遵照执行。



学校官网新闻报道工作指引

学校官网是学校对外宣传的重要窗口。为落实网络意识形态工作责任，提高新闻稿件质量，提升学校对外形象。根据上级有关规定，结合学校实际，制订本工作指引。

一、合理选用新闻体裁

学校官网新闻稿件主要以“消息”的形式写作，即以简明文字报道客观事实，只写事件概貌而不详述细节的短篇新闻。人物报道可采用通讯方式。选用其他新闻体裁的，需严格遵守相应体裁写作规范。

新闻标题应简明扼要，突出新闻要素，一般不超过 20 个字，不使用副标题。稿件首段导语“新闻五要素”必须齐全——何时、何地、何事、何因、何人。

时间只写到年、月、日，除非特别需要，一般不写上午、下午、*点*分，不得以“近日”等模糊性词汇概述时间。活动地点一般只写到某校区某楼某会议室。行文顺序不必完全按照时间顺序进行，注意突出重点内容。

为提高新闻时效性，新闻事件发生在 5 个工作日内和以“近日”等词汇模糊新闻发生时间的稿件，官网原则上不予刊发。

二、坚持客观真实原则

学校官网新闻报道必须坚持客观真实原则，把真实事件表达清楚，让读者清楚掌握所传达的信息。

新闻信息的传达过程本身即表达作者立场的过程，新闻事件达到的目的要用新闻事实说话、让新闻人物说话，稿件作者不做自我评价。一般不在导语部分以“为了……”等诸多活动宗旨作为开头，同时避免在稿件末尾增加“通过这次活动，达到了……目的”等总结和评价性语句。同时，会议报道应突出重点，避免以序号形式介绍会议内容，或逐一详细介绍每项议程内容。

为确保官网新闻信息真实、全面和可靠，学校新闻报道稿件按照“谁牵头、谁负责，谁主办、谁负责”的原则，由会议、活动的牵头或主办部门负责安排人员撰写。

三、准确使用人称和称谓

新闻报道一般使用第三人称。

新闻人物一般只在新闻稿件中首次出现时，介绍其职务、姓名，再出现时只写其姓名。人物称谓采取“职务+姓名”方式，如：党委书记×××、校长×××，不得使用“姓名+职务”“姓+职务”等口语化方式表达。稿件内的领导职务应核准，防止出现职务标注错误或职务已变动仍标注原职务的情况。党组织的会议活动，可在“职务+姓名”后加“同志”。特定事件涉及某新

闻人物两个及以上职务称谓的，一般主职务称谓在前、兼任职务称谓在后。

全校重要活动和重要工作的新闻报道，新闻人物一般只写到校级领导，专项工作新闻可酌情出现其他相关人员。全校重要活动和重要工作中，如有其他人员按议程安排作代表性发言、表态的，可出现相关人员。有校外来宾参加的会议，可根据需要介绍其职务和姓名。

院部处室新闻报道，新闻人物一般只写到处级干部，其他人员在会议上安排工作的，一般以“会议要求****”“会议对****进行了部署”“会议安排了***等工作”表述。院部处室的内设科室、教研室开展活动的，新闻稿件刊发在部门网站，学校官网一般不刊发。

部门名称第一次在稿件正文中出现时应使用全称，之后可以使用规范的简称。例如：正文中首次出现公路与铁道工程学院名称时，应写为“我校公路与铁道工程学院”，之后可以使用简称，如“公路铁道学院”。

院校交流、校企交流活动的新闻报道，要注意区分宾主。

四、规范使用特定词汇

新闻稿件文字应平实客观，除全校性会议和活动外，一般会议原则上不使用“隆重召开”等渲染性词汇。

报道参加会议人员时，要注意区分“出席”和“参加”两个不同概念。出席——有发言权和表决权的人参加会议；参加——只参加活动但并无活动议程规定工作任务，或有活动发言等任务但并无表决权，或仅作一般个人意见的表示。

报道学校领导公务活动时，避免使用“亲自”“亲临”等形容词。报道中涉及学校领导讲话的，避免使用“重要讲话”、“指示”等词汇，可使用“**强调”“**要求”等中性词汇。报道学校领导参加对外交流活动时，一般用“**表示”，避免使用“**强调”“**要求”等语句。报道学校领导与来访客人交流时，避免使用“接见”，一般应为“会见”。

报道师生活动或其他新闻事件，不得使用“普遍”“一致”“最佳”“最好”等带有强烈主观色彩的词汇。避免出现“同学们一致表示……”等类似语句。若稿件确需评价性文字，可具体采访某师生，如“××专业××班学生××表示……”，师生姓名必须真实完整。

五、严格落实有关制度规定

根据党委领导下的校长负责制等有关规定，有多位校领导参加的新闻事件，新闻人物姓名排序要严格以领导职务排序为准。院部处室关于党群工作的稿件，部门党组织负责人排序在前；关于教学、科研、行政管理工作的新闻稿件，行政负责人排序在前。

根据“八项规定”及其实施细则精神，要尽量减少一般性会议活动的报道；严格控制新闻报道篇幅，可长可短的，一律压缩为短篇新闻报道。

学校官网“重要新闻”栏目主要刊发全校重要活动、重要工作新闻以及校级领导参加的公务活动、主流媒体关于学校的新闻报道。其他新闻稿件一般在“工作动态”栏目刊发。根据网络意识形态工作责任制有关要求，校领导参加活动且报道提及该校领导在活动中的要求、意见的，稿件必须经该校领导本人审签同意；校领导本人未参加某项活动，但某项活动新闻稿件以落实该领导要求为依据，或有转述该领导要求、意见内容的，稿件也须经该校领导本人审签同意。

官网新闻报道板块（重要新闻、工作动态）以客观反映新闻事件为主，一般不以表格形式展列未经学校审定的比赛、竞赛、评审、评选结果。

学校官网重要新闻的配图数量根据新闻价值确定。院部处室会议新闻，原则上不使用部门人物特写类图片，一般配发1张图片。学校官网新闻报道配图主要使用具有视觉冲击力的横版图片，一般不使用竖版、拼图类图片。配图应尽量清晰，单张图片应在1M以上，格式为JPG或PNG。如稿件有多张配图，应分别标注图

片说明。需要党委宣传部协助会议摄影的，活动主办（承办）部门应提前 1 个工作日提出申请。

未履行审批手续的人文社科类讲座、报告类新闻报道，学校官网不予刊发。

涉密信息严禁报送，不适宜公开的信息要慎重把握是否报送及报送的时机。

六、规范稿件报送流程

所有报送学校官网的新闻报道稿件，必须严格落实网络意识形态工作责任，按照“作者撰稿校核→通讯员修改审校→领导审核→作者提交稿件”的程序报送稿件纸质版，并标注报送部门和作者、通讯员姓名，把“三审三校”制度落到实处。稿件电子版同步发送至党委宣传部新闻中心主任。除紧急、特殊情况外，对报送程序不完备、未进行“三审三校”的稿件，学校官网不予刊发。

学校新媒体及各院部处室网站、新媒体新闻报道，参照本指引执行。

抄送：档。

陕西交通职业技术学院党政办公室

2022年4月20日印发
