

国有资产管理处党支部宣传工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步做好国有资产管理处党支部宣传工作，推进对内、对外宣传工作的规范化、阵地化，营造良好工作氛围，依据广西师范大学《新闻宣传工作管理办法（2021年修订）》（师党〔2021〕82号）、《信息公开实施办法》（师政办〔2015〕19号）、《信息化建设与管理办法（试行）》（师政办〔2019〕22号）和《校园网二级网站管理规定》（师政办〔2018〕16号）等相关文件精神，结合实际情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于广西师范大学机关党委国有资产管理处党支部、各党小组及所属二级单位和内设机构（以下简称各单位、各内设机构）。

第三条 各单位、各内设机构的宣传工作要坚持正确政治方向，落实意识形态工作责任制，遵循客观、准确、及时、实事求是的原则，为构建系统完备、科学规范、运行高效的资产管理工作体系提供价值引导力，为健全完善学校资产管理领导体制和工作机制提供文化凝聚力，为建设校院两级高素质、专业化的资产管理干部队伍提供精神推动力。

第四条 各单位、各内设机构的新闻报道、活动宣传、宣传阵地、对外宣传要严格遵守学校新闻宣传、网络管理、信息公开的各项规章制度，规范操作流程；处办公室负责做好宣传工作的

相关档案管理。

第二章 新闻报道管理

第五条 广西师范大学国有资产管理处门户网站、“广西师大国有资产管理处”微信公众号是国有资产管理处官方媒体平台。

第六条 上述平台实行统一管理，各单位、各内设机构的新闻报道应按照规范流程积极投稿，按内容分类的具体流程为：

（一）党支部方面，各党小组、单位通讯员均可投稿或提供新闻素材，经党支部宣传委员初审，报党支部书记审核同意后，由党支部宣传委员发布。

（二）业务工作方面，各二级单位和内设机构均可投稿或提供新闻素材，经单位、科室负责人初审，并经处办公室复审，报单位主要负责人审核同意后，由处办公室发布。

（三）有校领导出席的会议、活动方面，由处办公室负责撰写新闻，经单位主要负责人审核，报校党委办公室或校长办公室秘书处审定后，由处办公室发布并及时推送至广西师范大学官网。

第七条 投稿材料实行无纸化报送。各投稿单位将新闻电子版及相关照片（原图，一般包含全景照、出席领导讲话特写照、重点与会人员特写照）发送至初审环节负责人，如有校领导出席的会议、活动及其他重点会议、活动需向学校官网推送的，须提前一天告知处办公室做好相关准备工作。

第三章 活动宣传管理

第八条 依据《广西师范大学校园横幅、电子屏、海报、广告等宣传品管理规定（2017年修订）》（师党办〔2017〕17号）要求，校园横幅、电子屏、海报、广告等宣传品实行审批登记备案制度。党支部、各党小组及所属二级单位和内设机构开展的活动中确有需要设置宣传品的，须提前三天通过处办公室向校党委宣传部履行报批手续后按规定执行。

第九条 宣传品的悬挂、维护和摘取工作由处办公室负责；校园经营管理办公室、王城旅游公司应协助学校做好所辖范围内的校内经营性门面、商业网点规范设置宣传品的日常检查工作。

第十条 活动中确有需要用到国旗、国徽、党旗、党徽及校旗、校徽的，须严格按照国家和学校的相关规定，规范使用旗帜和旗杆，并安排专人管理。

第十一条 各单位、各内设机构举办的会议、活动，要按照“谁主管、谁举办、谁负责”原则，实行一事一报制，按内容分类的具体流程如下：

（一）党支部方面，由各党小组、支部委员拟定活动方案，报党支部委员会审核同意后实施。

（二）业务工作方面，及政府机关、企业、事业单位、兄弟院校的来访、调研、交流等活动，由各二级单位、内设机构提出动议，并与处办公室共同拟定活动方案，经分管领导初审，报单位主要负责人审核同意后实施；其中，单项活动预算金额在一万元以上的，还须经国有资产管理处领导班子审议通过后实施。

（三）有校领导出席的会议、活动方面，须依据《广西师范大学会议管理办法》（师政办〔2020〕9号）执行申报审批程序，由各二级单位、内设机构提出动议，并与处办公室共同拟定活动方案，经分管领导初审，报单位主要负责人审核同意后呈报党委办公室或校长办公室。

第十二条 各单位、各内设机构未通过正常流程审批的会议、活动，不得提前以学校或国有资产管理处的名义以张贴海报、发布网站通告、微信推文等各种形式进行校内外宣传，不得申请活动场地。

第十三条 各单位、各内设机构要增强政治意识、责任意识、节约意识，认真组织，反对铺张浪费，并做好活动的宣传报道工作，活动的录像、照片、文稿、记录由举办单位负责拍摄、整理，严禁随意转载、转发活动内容，偷拍照片、视频等侵害知识产权的行为；涉密会议、活动应严格按照国家和学校的相关规定执行。

第十四条 处办公室协助做好活动的事前筹备、事中服务和事后归档等相关工作。

第四章 宣传阵地管理

第十五条 各单位、各内设机构应加强对所主办的门户网站、微信公众号、微信群、QQ群与信息公开栏、文化走廊、书报栏、宣传品等线上线下宣传平台的管理。

第十六条 国有资产管理处官方媒体平台、信息公开栏、文

化走廊、书报栏及国有资产管理处的微信群、QQ群由处办公室按学校相关要求统筹管理；各单位、各内设机构开设的业务交流微信群、QQ群由该机构指派专人管理，分管领导为具体责任人。未经授权，任何个人或单位不得以国有资产管理处党支部及所属二级单位和内设机构的官方名义开通、运营任何线上线下媒体平台。

第十七条 以国有资产管理处党支部及所属二级单位和内设机构名义新建、变更、维护、撤换、注销的媒体平台，均须在建设后一周内通过处办公室向校党委宣传部书面申报备案，国有资产管理处门户网站站点管理员变更还须书面报送网络信息中心备案。

第十八条 国有资产管理处门户网站站点管理员一般应为党支部宣传委员或处办秘书；因学校采购工作需要，采购中心子网站站点管理员一般应为采购管理科负责人。

第五章 对外宣传管理

第十九条 各单位、各内设机构须增强对外宣传和舆论安全意识，在严格遵循学校相关规章制度的前提下积极开展对外宣传活动，做到内容文明健康、积极向上。未经学校相关部门授权，任何个人或单位的媒体平台不得擅自发布涉及学校重大事件、突发事件和社会热点及敏感问题的相关信息内容。

第二十条 各单位、各内设机构需联系校内外其他新闻媒体

采访报道的，须提前一周将采访报道方案报单位主要负责人审核同意，并通过处办公室向学校履行申报审批程序，获准后由校党委宣传部酌情安排。各单位、各内设机构及所辖校内经营性门面、商业网点严禁私自联系校内外媒体进行活动报道。未经批准擅自接受新闻媒体报道，造成失实报道或不良影响的，将依据国家法律法规和学校相关规章制度，严肃追究相关负责人的责任。

第二十一条 根据国家和学校有关规定，对突发、敏感事件的报道，要加强统一管理。各单位、各内设机构如在活动举办中遭遇突发事件，不得私自对外提供新闻线索或相关信息，须第一时间向分管领导和单位主要负责人汇报，由国有资产管理处领导班子会同有关部门研判处理。

第六章 附 则

第二十二条 如违反本细则的有关规定，将依据国家法律法规和学校相关规章制度，严肃追究相关负责人的责任。

第二十三条 本细则未尽事宜，以学校有关规定为准。

第二十四条 本细则经国有资产管理处党支部党员大会通过后执行，解释权在国有资产管理处党支部委员会，修改权归国有资产管理处党支部党员大会。