

中共江苏省连云港工贸高等职业技术学校委员会

连工贸校委〔2025〕2号



关于进一步加强新闻报道规范管理的通知

为进一步加强和改进学校的新闻宣传和报送工作，加大对各部门工作的宣传和服务力度，努力营造学校良好的舆论氛围，充分展示学校形象和水平，实现学校新闻报道管理的制度化、规范化、科学化，现将进一步加强新闻报道规范管理有关事项通知如下：

一、新闻报送要求

1. 校内各部门确定1名宣传员负责新闻信息报送，并定期与宣传部进行业务对接。
2. 各部门推送到学校主页或官方微信上的新闻信息，先由部门宣传员编辑、提交部门负责人审核、再经宣传部审核后，推送至分管校长进行审定发布。
3. 各部门负责人和宣传员要牢固树立责任意识。各部门负责人是所在部门新闻宣传第一责任人，各部门宣传员是所在部门新闻宣传直接责任人。

4. 稿件在审核过程当中，如有文稿质量不符合要求的，宣传部有权决定暂不采用，重新发回供稿部门修改后再进行报道。图片昏暗、模糊、主题不清、构图不符合发稿规范等不予采用。新闻时效性差的新闻报道不予采用。

二、新闻报道写作要求

1. 政治性要求。新闻报道要宣传党的路线方针政策，培育和践行社会主义核心价值观，阐释学校党委的重大决策和工作部署，报道学校改革发展举措、成果以及本部门各项工作的特色亮点，唱响主旋律，传播正能量，振奋师生精神，激发广大师生努力工作、勤奋学习的热情。

2. 真实性要求。新闻稿件要突出新闻性与真实性，内容要真实、准确、客观、公正，切忌使用含混、模糊、夸张之类表述，避免过于口语化、语句不通、错字别字、过多修饰等现象。构成新闻报道的“5W”要素（时间、地点、人物、事件、原因）必须真实；新闻稿中引用的资料、史实、引语、数字，新闻中涉及的人物姓名及其职务、职称，以及有关部门的名称等均应准确无误。

3. 时效性要求。全校性重大活动和重要事项的新闻稿件，活动举办部门原则上应在 24 小时内将新闻稿件通过站群系统推送至学校新闻网，一般新闻稿件须在活动结束 3 日内将稿件推送至学校新闻网。部门集体或个人评优获奖等时效性不强的新闻可以 3 日内报道；部门新闻时效如果超过 3 天，一般不予报道；重大赛事或新闻事件因统计结果、公布排名等因素导致发稿时间延误的不受上述截稿日期影响。

三、新闻报道内容要求

新闻稿内容必须遵循弘扬主旋律、凝聚正能量、传播好声音的原则，真实、准确、客观、公正地反映学校中心工作，报道校园最新动态。

学校新闻网分新闻特写、系部风采、通知公告、招标信息等栏目，其中：

1. “新闻特写” 报道范围包括：上级领导来校检查指导工作；学校层面的大型活动、会议、来访、对外交流与合作等新闻；学校党建、教学、科研、人事、后勤、学生工作等各方面取得的重要成绩的新闻；各部门工作发挥示范引领作用的创新工作；其他重要事件。

2. “系部风采” 报道范围包括：各部门在党建思政、科学教研、教学改革、人才培养、师资队伍、校地合作、文化传承与创新等方面有特色、有新意、具有新闻性的活动；上级单位来校例行检查常规工作、兄弟院校来校交流工作。

3. 明确不能在新闻网首页发布的新闻稿件包括：已报道过的同一活动或内容雷同的系列活动；各部门常规性、事务性的工作或活动；任何集体或个人带有商业性质或广告推广的内容；学校多个部门或个人获得同一活动表彰，在学校牵头部门统一报道后，各部门或个人受表彰的新闻；部门系列活动，连续两次分条进行报道；学校或部门层面一般工作协调会、部署会等；涉及保密文件及保密信息的新闻；其他不适宜刊登在学校新闻网上的新闻。

4. 新闻稿件写作要求

(1) 稿件要突出新闻性，内容要真实、准确、全面、客观、公正，切忌含混、模糊、夸张，应尽量避免对新闻事件进行主观判断和评价。

(2) 内容涉及的部门名称要准确，在文中第一次出现时要用全称。

(3) 新闻标题要简洁清楚，一般要客观、有新意、吸引人，标题不宜太长，以确保在首页一行内显示。

(4) 稿件文字要严谨、简练、准确，语言要鲜明生动、通俗易懂，注重可读性和吸引力。一般新闻消息稿字数限定在 800 字左右，重要稿件字数一般在 1500 字左右，专题报道、新闻评论或专栏文章一般不超过 2000 字。

5. 新闻图片要求

(1) 新闻报道一般要配发相应图片，每篇报道一般不超过 4 张，遇特殊情况图片较多时，可将多幅图片组合成一张拼图（如有多人发言情况）。

(2) 图片内容要紧扣新闻主题，突出主要人物和新闻事件的进程。

(3) 图片选取要涵盖全面，有领导有群众；领导讲话要有领导单人照片。

(4) 新闻图片原则上不配发校级以下领导的单人近照。

(5) 在同一条新闻中表现同一内容的照片不应出现两次。

(6) 每张图片大小不超过 1M。

6. 格式要求

新闻稿件所涉及文字在 WORD 中编辑（编辑好的稿件复制，粘贴到新闻后台）；

（1）新闻标题三号黑体，一级标题小四号黑体，二级标题小四号宋体加粗，正文小四号宋体。

（2）段落单倍行距。

（3）新闻稿件所涉及图片单独保存，按新闻后台的操作要求导入。

四、新闻报道要素要求

各部门新闻报道应尽量统一、规范、得体，现就一般新闻中的常用新闻要素规定如下：

1. 新闻标题一般不要出现“我校”字眼，应代之以“江苏省连云港工贸高等职业技术学校”或“XX 部门”。

2. 新闻时间统一记为“X 月 X 日”，前面不加年份，后面可标识到“上午”“下午”“晚”，一般不具体到“X 点 X 分”。

3. 报道必须明确新闻发生的地点，如“求真会堂”或“致远楼 715 会议室”。

4. 除党政主要领导外，校内新闻涉及领导讲话的，一般应避免使用“重要讲话”“指示”等字眼。

5. 涉及全校性重要活动的新闻，出现人物姓名一般应到校级领导为止。专项工作新闻可酌情出现相关部门负责人或工作关联性的重要人物姓名。新闻中涉及校外两个以上领导排序时，一般应征求有关部门意见；涉及校内两个人员排序时，应按照职务排序；涉及校内两个以上部门排序时，应按照学校公布的部门顺

序或在相关工作中的重要程度进行排序。新闻标题中原则上只出现校领导姓名，校内各部门负责人姓名不在标题中出现。

6. 新闻报道应淡化职务称谓。文中第一次要提及人物职务时用全称，其后再出现时应直呼人名。一般应采取“职务称谓 + 姓名”的方式，如“××处处长××”等，尽量避免“姓名 + 职务称谓”和“姓 + 职务称谓”的方式。

7. 文稿中第一次出现部门时应该用部门全称，如“交通运输系”，再次出现时可直接用部门简称，如“交通系”，不能简称为“我系”。

8. 新闻稿件应在文后注明文章作者、摄影人员的姓名，如“图文：XXX，初审XXX，复审XXX，终审XXX”。

中共江苏省连云港工贸高等职业技术学校委员会

2025年2月10日