

# 环境学院宣传审核发布管理办法

**第一条** 为进一步提高环境学院宣传发布的质量和效率，加强安全管理，使宣传发布工作规范化、制度化，特制订本办法。

**第二条** 宣传发布平台包括微信公众号、网站和院刊在内，由学院负责管理的各种媒介。

**第三条** 环境学院宣传审核发布工作由学院党委领导，学院党委书记为总负责人、总编辑；总编辑指定的宣传审核发布的代理人为执行编辑。

**第四条** 环境学院所有信息均需经审核才能发布，根据稿件内容和级别由不同级别签发人签发。

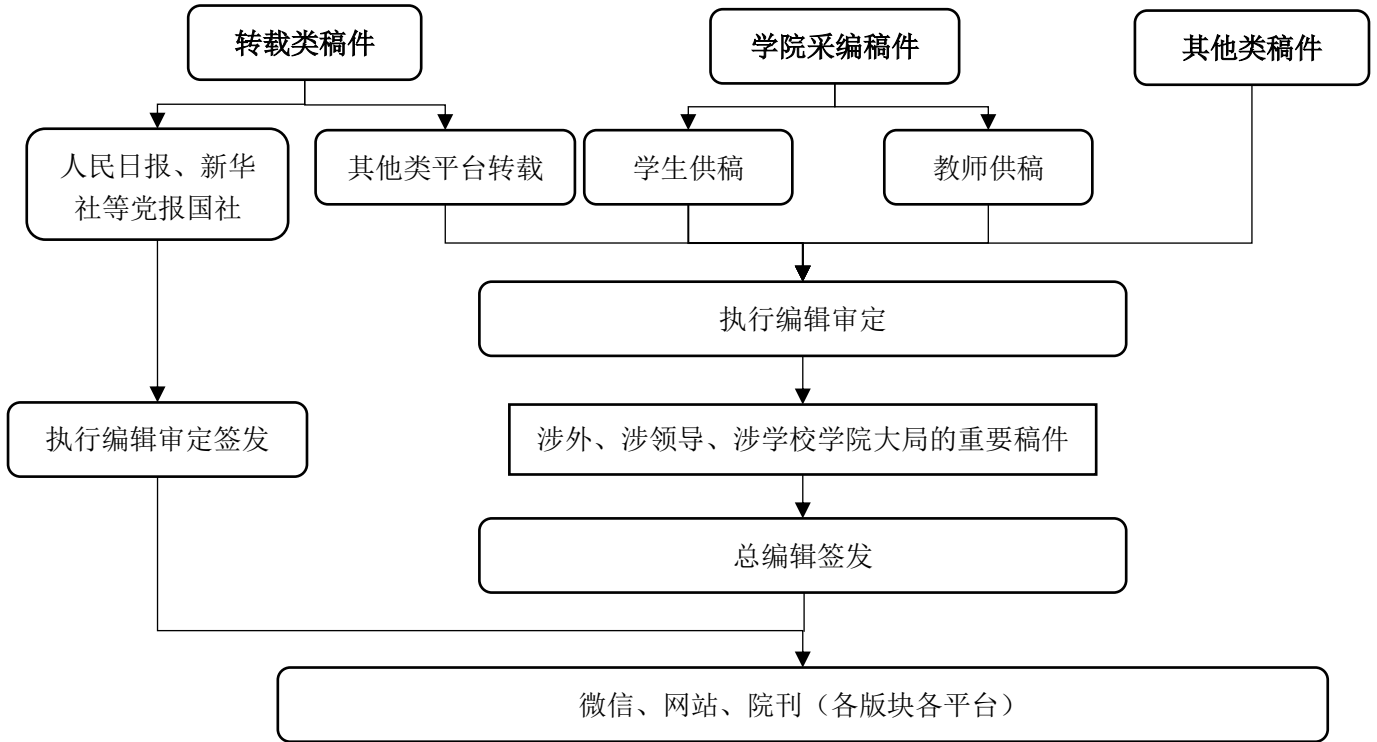
**第五条** 稿件根据供稿来源分为转载类稿件、学院采编类稿件和其他类稿件，均需经过执行编辑审定；涉外、涉领导、涉学校学院大局的重要稿件需经总编辑签发；人民日报、新华社等党报国社转载类稿件可由执行编辑审定签发。

**第六条** 本管理办法及附件流程由环境学院党委负责解释。

**第七条** 本管理办法自公布之日起执行。

（附：环境学院宣传审核发布流程）

# 环境学院宣传审核发布流程



## 名词释义：

- 1、审定：从学院整体大局出发，对稿件规范性、合规性进行审定、修改；
- 2、签发：从学院整体大局出发，对稿件最终审定，并决定在哪个宣传平台的什么板块发布；
- 3、总编辑：学院宣传审核发布的总负责人，由学院党委书记担任；
- 4、执行编辑：总编制指定的宣传审核发布的代理人
- 5、稿件：指含标题、主体文字、图片、文字作者、图片作者等信息的宣传稿
- 6、学院采编稿件：指由学院学生、教师等各群体采写、供稿的稿件，稿件来源及真实性、独创性等责任由供稿人承担
- 7、转载类稿件：指学院编辑从各网络、报刊、新媒体等媒体平台转载、编辑的稿件，稿件需注明来源
- 8、不属于学院采编稿件、转载类稿件的其他来源稿件