

# 人文社会科学学院新闻稿审核及新闻宣传 奖励办法（试行）

为进一步做好我院的新闻宣传工作，鼓励各部门（部、系、室、办，下同）积极宣传报道我院及各部门工作成绩，特制定本办法。

## 一、新闻稿审核流程

1. 各部门新闻稿完成后由部门负责人初审，并使用我校专用账号下的文本检查功能，对错别字和不当表述进行修正。

2. 初审后的稿件由部门负责人发送院党政主要负责人审阅，其中党建方面稿件发送党总支书记审阅，行政方面稿件发送院长审阅。审阅通过后发回部门负责人。

3. 部门负责人将稿件发送院通讯员，通讯员按有关规范要求将稿件检查整理后及时发送学校相关主管部门终审，通过后在院部新闻或高博要闻或校外媒体发布，并做好稿件登记工作。

## 二、新闻宣传奖励办法

1. 据每年度各部门在有关媒体上发布的新闻稿情况进行统计并记分。具体如下：

发布在院部新闻每篇得 1 分；发布在高博要闻每篇得 3 分；发布在区（县）级媒体每篇得 5 分；发布在市级媒体每篇得 8 分；发布在省级媒体每篇得 12 分。同一新闻取最高得分，不重复计分。

2. 根据各部门的年度积分进行排序，评出一、二、三等奖并给予奖励。

### 三、附则

本办法自颁布之日起试行，由院办公室负责解释。

人文社会科学学院党总支

2024 年 11 月 27 日