

控制学院新闻稿件分级分类审稿办法（试行）

（公示稿）

为强化宣传责任意识，确保新闻内容质量，进一步提高学院新闻发稿的准确性和规范性，经学院党政联席会议研究决定，特制定学院新闻稿件分级分类审稿办法。

一、学院新闻稿件，根据重要程度分为三大类，即一般新闻稿、重要新闻稿和重大新闻稿。

（一）一般新闻稿：主要是指学院领导出席的院内常规活动报道；学院常规新闻报道；学院一般学术活动、科研进展报道；学院各科室、各研究所日常工作报道；各专业、各年级学生日常活动报道等。

（二）重要新闻稿：主要是指全院性工作报道；学院党政领导出席的重要院级活动报道；学院重大学术成果、典型人物宣传报道；院外媒体、报刊对我院的新闻报道。

（三）重大新闻稿：主要是指学院党政工作的重要决策、重要工作、重要会议和重大事件的报道。

二、学院新闻稿件实行分级分类审稿制，即分为二级审稿制、三级审稿制。各级人员分级把关、逐级审批。终审人员对稿件拥有最终编辑、审定和签发权。

（一）一审

稿件均由学院教职工提交，由稿件提交人担任一审。一审负责对稿件标题、内容等进行基础校对，包括但不限于：有无错别字/多字/

漏字、语句是否通顺、图片内容和位置是否正确、单位名称是否正确、人物姓名和职务是否准确等等。

（二）一般新闻稿实行二级审稿制度

机关科室、各研究所、党支部或课题组提交的新闻稿，由科室负责人、研究所分管领导、党支部书记或课题组负责人担任二审。二审对稿件及其图片的真实性、客观性、公开性负责，并出具审核意见。

党政综合办公室收到稿件后，负责对稿件的语言文字、意识形态等进行最终检查，并及时发布。

（三）重要新闻稿、重大新闻稿实行三级审稿制度

重要新闻稿、重大新闻稿须通过对应机关科室或研究所提交，由分管科室领导或研究所分管领导担任二审，对稿件及其图片的真实性、客观性、公开性负责，并出具审核意见。学院分管领导担任三审，负责稿件内容的整体把关。

党政综合办公室收到稿件后，负责对稿件的语言文字等进行再次检查；分管宣传的领导负责稿件意识形态、正确导向的最终把关，确定稿件的发布渠道和位置。事关全局的重大稿件，根据稿件内容的重要性，由学院分管宣传的领导报送学院主要负责人审定。

三、由党政综合办公室组织采写的稿件，按照上述对应类别进行审稿。

四、转载稿件按照上述对应类别进行审稿，须注明转载出处。

五、同时发布微信公众号的稿件，发布前由公众号运营负责老师进行再次检查。一般新闻稿确认无误后直接发布；重要新闻稿、重大

新闻稿，由首发平台报送学院分管宣传的领导审阅预览稿后发布，其他公众号转载保持统一样式。

六、由微信公众号等社交媒体组织采写或独立发布的稿件，根据稿件内容的重要性，由具体运营团队、负责老师和学院分管宣传的领导实行二级或三级审稿制。

七、各级负责人须对报送新闻稿件进行严格审核把关。未经负责人审核的稿件，不得报送学院发布。因各级负责人把关不严或审稿失误，造成新闻宣传失实，产生不良影响的，后果由各报送单位自行负责。

八、本办法由浙江大学控制学院负责解释。

九、本办法自发布之日起施行。

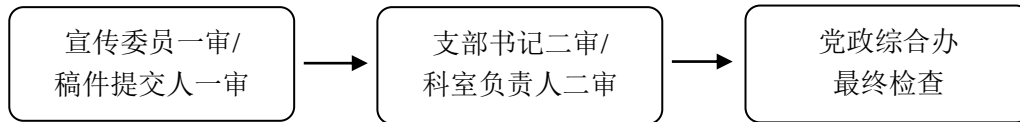
(可双面打印，后附示例流程参考)

控制学院新闻稿件审核表

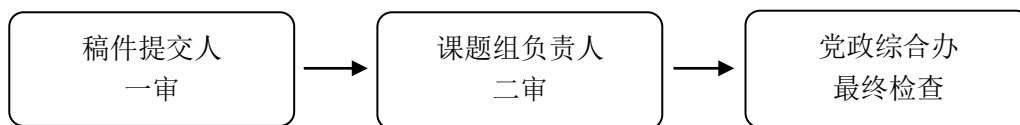
稿件名称			
报送科室/研究所			
文字作者		图片作者	
稿件类别	☐ 一般新闻稿 ☐ 重要新闻稿 ☐ 重大新闻稿		
一审意见	已对稿件标题、内容等作基础校对。 如有转载，已注明出处。 一审签字：_____ 日期： 年 月 日		
二审意见	已确认发布内容可公开，无涉敏、无涉密信息。 二审签字：_____ 日期： 年 月 日		
三审意见	三审签字：_____ 日期： 年 月 日		
签发平台 (宣传口填写)	☐ 院网 ☐ 推送校网 ☐ 学院官方微信公众号 ☐ 控小制微信公众号 ☐ 校友微信公众号 ☐ 其他：_____		
备注			

示例流程：

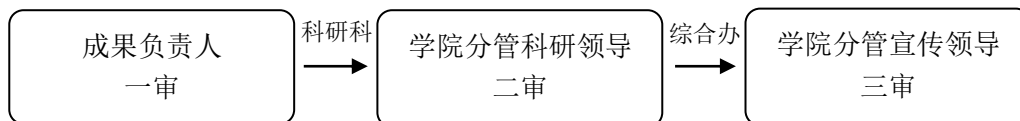
1. 教工党支部/机关科室常规活动报道（一般新闻稿）



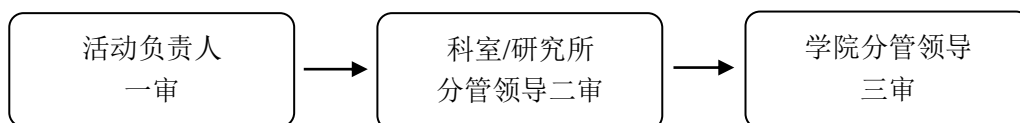
2. 一般学术活动、科研进展报道（一般新闻稿）



3. 重大学术成果报道（重要新闻稿）



4. 重要、重大活动报道（重要、重大新闻稿）



注：稿件均由学院教职工提交。