

江阴职业技术学院宣传工作管理制度

为贯彻落实党的宣传工作的指导方针，加强对学院宣传工作的管理，特制定本制度：

一、宣传工作是学院社会主义精神文明建设的重要组成部分，学院的宣传工作要紧紧围绕学院的改革和发展，加强和改进学院的德育教育，培养合格的具有“现代班组长”以上潜质的生产、经营、管理者的办学定位来进行。学院的宣传工作由院党委统一部署和领导，院党委宣传部是学院宣传工作管理的职能部门。

二、院党委宣传部每年具体制定学院宣传工作计划，由各部门党支部负责实施，并可根据各单位的具体情况，开展形式多样的宣传思想工作。

三、院党委宣传部负责策划与实施全院的对内、对外的宣传报道、信息发布；各类宣传资料的编辑制作、归档保存；做好对新媒体、院报、网站、宣传橱窗的管理。学院的宣传工作必须坚持党性原则，坚持实事求是，把握正确的舆论导向。

四、条幅、张贴物、展板、宣传栏等宣传品由院宣传部统一管理。需要在院内悬挂条幅、张贴海报、摆放展板、张贴宣传栏的部门，应向院宣传部提出书面申请，经审核签字批准后方可使用。宣传栏的制作需由院宣传部统一批准制作，并审核宣传材料的内容与宣传栏的版式。

五、学院各部门、各单位举办重大的宣传活动，需事先报经党委宣传部备案。涉及重要宣传内容，须向主管领导及时汇报，经审核签字后方可报道。开展各种宣传活动，应做到真实、客观、及时、有效，有利于社会主义精神文明建设，有利于学院的建设和发展。

六、各部门要有专人负责本部门的宣传工作，要及时向院宣传部提供有价值的新闻线索，并按规定完成稿件撰写任务。院宣传部将对通讯员队伍进行严格管理、定期培训，并辅以考核激励。

七、加强对外宣传工作的管理。凡是涉及学院和各部门、各单位的对外宣传，要与院党委宣传部取得联系，经同意后，方可进行对外宣传的各项活动。

八、做好各种宣传形式工作档案资料收集工作。学院各部门、各单位应及时将开展各种宣传形式工作的档案资料收集起来，送交党委宣传部，由党委宣传部

统一归口到院档案室。

江阴职业技术学院党委宣传部

2017年9月修订