

江阴职业技术学院

关于校内电子屏内容管理的暂行规定（附申请表）

电子显示屏是学院重要的公共信息发布平台，是全院师生了解学院有关信息的重要窗口。为规范电子显示屏的使用和管理，构建和谐、健康的校园文化环境，特制定如下制度。

一、本规定适用范围

校园内所有电子显示屏：1号楼（行政楼）二楼户外电子显示屏、2号楼（经管系教学楼）一楼电子显示屏、4号楼（计算机科学系）一一四楼10个电子屏、5号楼（艺术系）一一二楼2块电子屏、6号楼（环材系）一楼报告厅电子屏、12号楼（学生处、团委办公楼）一楼电子显示屏、12号楼（国贸系教学楼）2块电子屏、10号楼北楼（电子系教学楼）一楼电子显示屏、10号楼南楼（机电系教学楼）二楼电子显示屏、13号楼（图书馆）一楼电子显示屏、21号楼（实验楼）电子显示屏、16号楼一楼（招就办办公处）电子显示屏。

二、发布时间

单次信息审核有效时限不超过一周。遇特殊情况，可调整使用时长。

三、主要用途

- 1、用于发布学院或各系、部需公开的比较重要的决策、事件和活动信息；
- 2、根据需要登载欢迎类、节庆类等宣传标语；
- 3、播放各类宣传片、警示教育片及重要活动影像资料；
- 4、涉及师生工作、学习、生活等方面的重要服务信息；
- 5、经审核认可的其他重要信息。

四、发布要求

严格遵守国家有关法律、法规及学院的相关规定；以学院公共信息为主体，符合精神文明建设要求，坚持正面宣传，确保正确、积极、健康的舆论导向；信息内容时效性强、服务面宽、文字简明扼要；未经审核不得发布任何含有商业性质的宣传信息；发布时限以申请同意的时间为准。

五、审批流程

1. 电子显示屏内容由学院党委宣传部负责统一监督管理，日常使用、维护

工作由电子屏主机所在系、部负责。

2. 各系、部如需通过电子显示屏发布信息，须提前两个工作日向学院党委宣传部提交申请表，经系、部主要负责人审核并签字，并将纸质表格送至宣传部备案。

3. 申请部门自行确定发布信息的内容，经学院党委宣传部审核后方可发布。

4. 对不符合要求或未经审核的信息，宣传部有权要求申请系、部修改或拒绝发布。

5. 各系、部发布信息的内容必须真实合法，不得以任何形式误导师生。

6. 电子显示屏管理实行责任追究制，凡未经审批擅自发布，追究相关系、部审查负责人责任；凡审核不严造成不良影响，按照“谁审批，谁负责”的原则，追究审批部门负责人责任。

本规定最终由党委宣传部解释。

本规定自颁布之日起实施。

江阴职业技术学院党委宣传部

2019年9月16日

江阴职业技术学院电子屏信息发布申请表

| | | | |
|--------|--|---------------|------|
| 申请部门 | | 负责人 (联系电话) | |
| 电子屏地点 | | | |
| 发布信息情况 | 发布内容 | 数量 | 起止时间 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 部门审核 | 签名（盖章）： 年 月 日 | | |
| 宣传部审批 | 签名（盖章）： 年 月 日 | | |
| 备注 | 1. 本表一式二份，一份申请部门留存，一份宣传部存档。 2. 本表可以复印，或在宣传部部门网站（规章制度栏）下载。 | | |