

广东生态工程职业学院中职教育部文件

粤生态职院中职[2023]1号

中职教育部网站及新媒体平台信息发布管理规定

为及时、有效地发布中职教育部网站及新媒体平台信息，保障网站及新媒体平台各项信息发布的严肃性、准确性，特制定本管理规定。

一、发布的信息内容

动态提供以下方面相关信息：（1）部门动态：招生就业信息；（2）教务管理：专业建设、实习管理、考务管理、成绩管理；（3）学生服务：中职学生资助、中职学生学籍管理；（4）党建思政；（5）下载中心。

二、信息发布人员

信息发布人员由信息收集人员、网站及新媒体平台信息发布审核人员、网站及新媒体平台运营管理人员等组成。

1. 信息收集人员：由本部门人员根据归口工作实际收集、整理、草拟体现本部门工作业务、信息公开等方面信息。

2. 网站及新媒体平台信息发布审核：由初审、复审、终审三级人员组成。

3. 网站及新媒体平台运营管理人员：由参加过学校网站运营中心组织的培训的部门人员担任。该人员获得网站后台工作人员登录用户名及密码，有权限上传和发布部门网页信息。

三、信息发布程序

1. 信息收集

由本部门人员根据归口业务工作收集初始资料，可以是新闻、简

报、通知、文件等，整理成文字或图片资料提交部门秘书。

2. 信息整理

初审人员收到信息资料后，进行综合整理，归类、加工；根据信息类别和信息价值进行处理。

3. 信息审核

审核包括内容的政治性、真实性、文字的准确性、图片视频等附件的可靠性等，确定其发布栏目。本部门人员收集的需在部门网站及新媒体平台上发布的信息，经初审、复审、终审三级流程审核后方可发布，特别重要的对外信息发布需通过学校 OA 系统经校领导审批后执行。

4. 信息发布

由部门网站及新媒体平台运营管理人员登录网站后台，将已审批同意发布的信息按照网站信息发布要求的格式及时上载至相应栏目。

5. 信息监督

所有电子信息发布人员对网站及新媒体平台上发布的所有信息进行监督，如发现（或由网站访问者发现告知）发布的信息有不实、过期、格式不正确等情况，及时通知网站及新媒体平台运营管理人员、信息审核人员，做好相关记录，信息审核人员应及时改正信息，以免造成不良影响。

以上程序请参与网站及新媒体平台信息发布的人员认真遵守，如因发布信息错误造成重大影响的，将追究相关人员责任。

四、信息安全管理

1. 部门网站及新媒体平台运营管理人员需定期对网页进行巡查、维护，发现异常情况及时处理，对于不能处理的，及时报告学校组织宣传统战部（武装部）。

2. 本部门要将信息安全管理列入意识形态日常管理工作。

附件 1：中职教育部网站及新媒体平台信息发布情况登记表



附件 1

中职教育部网站及新媒体平台信息发布情况登记表

	发布栏目		信息收集人	
待发布信息内容简介	信息发布简介： （附发布内容 word 排版打印）			
信息发布 审核意见	初审： 年 月 日			
	复审： 年 月 日			
	终审： 年 月 日			
发布情况	是否已发布： （由部门网站及新媒体平台运营管理人员填写） 年 月 日			
电子信息发布第__条，累计__条。				