莆二中〔2021〕 8号

关于进一步规范校内公共领域宣传载体

管理的通知

各处室、各教研组、各年段：

按照巡察反馈意见，为了进一步规范校内公共领域宣传载体的管理，守好主阵地、唱好主旋律、传播正能量，推进校园文化健康有序发展，营造良好育人环境，对学校的宣传栏、标语、校务公开栏、电子显示屏、展板、校园网、微信公众号等领域管理，现将有关事项通知如下：

一、宣传栏管理

（一）宣传栏的宣传内容必须确保思想健康，格调高雅，用字规范，符合国家的法律、法规和学校管理规定。版面设计要做到图片清晰，文字工整，美观大方。

（二）根据“谁主办，谁负责”的原则，各宣传栏管理处室或年段要明确宣传栏的责任人和分管领导，责任人要对宣传内容进行把关，并且在宣传栏的醒目位置标明处室或年段名称。

（三）各处室或年段要根据自身的工作需要，安排好宣传栏每期宣传的时间、主题和内容。各处室宣传栏内容至少做到每年一更新，有时效要求的要依据时效及时更新，并做好相关审批程序。

（四）各宣传栏责任人要定期对宣传栏进行检查，并安排人员定期维护和清理,保证宣传栏的整洁美观。如有发现破损现象，应及时进行维护。

二、条幅管理

（一）办公室和部门分管领导负责条幅的审批工作，条幅报批部门负责条幅的管理工作并做好横幅内容的把关。

申请悬挂的条幅内容要积极向上、文明健康，不得与党和国家的方针政策相违背。文字要正确规范，字体工整、整洁美观，不用繁体字和不规范的简化字。

原则上校外单位不允许在校园内悬挂条幅。校外单

位与校内部门合作举办活动需要悬挂条幅的，由其合作的校内部门向办公室提出申请，经批准后方可在指定地点悬挂。禁止任何单位在校园内设置、悬挂纯商业性的条幅。

未经审批或没有按照规定悬挂条幅的，办公室将对条幅进行及时清理，对造成不良影响的要追究相关责任人的责任。

三、电子显示屏管理

（一）校内电子显示屏有办公室负责审批。校门口电子显示屏由办公室负责管理，人文楼电子显示屏有团委负责管理。

（二）电子显示屏上传的信息主要包括学校重大活动信息、重要事项通知、重要节庆日宣传标语、师生获奖信息、全校性的学术讲座和文化活动资讯。

（三）申请处室、教研组或年段需填写电子显示屏使用申请表，申请内容经办公室审核同意后编辑上传。

四、办公楼、实验室、教室、食堂、学生宿舍等场所公共宣传载体管理

（一）明确责任主体，活动室、会议室等公共宣传载体按照“谁使用、谁负责”的原则进行管理。使用处室对活动室、会议室等室内办公场所悬挂宣传品要进行审核、把关，明确责任人和分管领导。

（二）所有楼宇公共领域悬挂的宣传品内容要能够注重政治性，体现时代性，使用最新表述。

（三）责任处室要对楼宇公共宣传载体定期进行检查、维护和清理，对于外观破损、内容陈旧、张贴不规整等问题要及时进行更换。

五、网站、自媒体等公共宣传阵地管理

依照《中共莆田市委宣传部关于印发<关于加强和改进公共领域宣传载体管理工作的意见>的通知》（莆委宣〔2019〕77号）和《关于印发<莆田第二中学校园网、微信公众号信息发布与管理制度>的通知》（莆二中〔2019〕27号）执行。

六、相关要求

（一）要提高认识。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，要以更强的政治责任、更实的工作举措，充分认识到做好公共领域宣传载体工作是营造良好的政治生态和育人氛围的重要保证。

（二）要落实责任。要明确责任，压实责任，要明确公共领域宣传载体分管领导，做到每一栋楼、每一个楼道、每一面墙、每一个宣传载体都有责任人，做到横向到边，纵向到底，不留死角全覆盖，共同做好本校的公共领域宣传载体管理工作。

（三）要强化监督。办公室和党办将定期对校内公共领域宣传载体进行巡查，至少每个学期安排一次，将问题及时反馈给相关处室，并责令整改，对因工作责任不落实，而造成不良影响的坚决追究相关责任人的责任,将巡查结果纳入干部年度考核之中。

莆田第二中学

2021年3月5日

莆田第二中学办公室 2021年3月5日印发