江苏省高等学校后勤协会文件

苏高后协〔2023〕27号

江苏省高等学校后勤协会新闻发言人制度

为进一步加强高校、企业、政府之间的沟通联系，做好江苏省高校后勤协会（以下简称“协会”）的新闻舆论工作，加强会员单位与政府的信息公开，树立良好的社会形象，依据《社会团体登记管理条例》等相关法律法规以及协会章程，制定本制度。

第一条 新闻发言人制度，是指协会任命或指定有关人员，就本协会的重要活动、重大事件或热点问题，通过定期或不定期举行新闻发布会、吹风会、接受采访等形式主动回应社会关切的规范性安排。

第二条 新闻发言需要遵循的基本原则

（一）坚持党的基本路线、方针和政策；

（二）坚持新闻发布工作服从服务于基金会的工作大局；

（三）坚持正面宣传为主，确保正确的舆论导向；

（四）坚持实事求是，新闻发布的内容要求及时、准确、客观、公正；

第三条 协会设立 1 名新闻发言人，由理事会任命。新闻发言人应当讲党性、讲政治、有担当，并且满足以下条件：

（一）属于协会理事会成员；

（二）政治可靠，了解党和国家大政方针；

（三）熟悉协会相关的法律法规的要求，具备基本的法律常识；

（四）业务精通，熟悉项目和协会运作，熟悉行业发展整体情况；

（五）具有较高政策水平和良好的语言表达，沟通能力；

一般而言，由协会会长或者秘书长担任协会的新闻发言人。

第四条 新闻发言人应当主动学习专业理论、模拟发布演练、舆情应对实战，不断增强新闻发言人的政策把握能力、舆情研判能力、释疑解惑能力和回应引导能力，确保协会新闻信息发布、回应社会关切主动、及时、准确、权威。

第五条 新闻发言人的基本职责：

（一）负责协会的新闻发布工作。

（二）主持召开新闻发布会，接受记者采访，回答有关提问，就协会工作的有关事项进行说明。必要时可邀请协会其他负责人列席新闻发布会，发布新闻并接受记者采访。

第六条 新闻发言人向新闻媒体发布新闻或回答记者提问，应严格遵守法律规定和新闻宣传工作纪律，严格遵守新闻发布的基本原则，不得随意更改发布会内容，不得发布虚假新闻。

第七条 新闻发言人可以通过以下方式进行新闻发布：

（一）通过新闻发布会、记者招待会、新闻通气会发布新闻信息；

（二）通过互联网（官方网站、微信、微博等）发布新闻信息；

（三）通过书面形式发布新闻通稿；

（四）通过接受记者采访，向新闻界发表谈话发布新闻信息。

第八条 新闻发布会根据工作需要可定期或不定期召开，遇有关重大活动或重大突发性事件等情况，经理事会同意可随时举行新闻发布会。

第九条 新闻发布会的内容包括

（一）重要决定、重大决策部署和规范性文件的有关内容。

（二）重点工作进展情况、阶段性工作目标进展情况。

（三）涉及协会发展的重大问题、重要活动和社会关注的热点问题及重大突发性事件。

（四）需要发布的其他事项。

第十条 新闻发布会的程序：

（一）根据发布内容的特点，确定新闻发布会主题。

（二）制定新闻发布会方案，明确新闻发言人、发布内容、

责任部门以及发布对象等各项工作安排。

（三）协会秘书处负责按照方案，认真研究相关背景材料，准备新闻发布材料，草拟新闻发布稿。

（四）秘书处配合协会相关部门做好与新闻媒体和有关单位的通知，以及会场安排、会议签到、发布材料的印制和分发、会场秩序维护等服务保障工作。

（五）发布会翌日，秘书处协调相关业务部门及时收集新闻发布会相关材料，并整理归档。

第十一条 新闻发布稿，一般不超过三千字，时间不超过二十分钟，包括以下内容：

（一）背景材料，介绍与发布会内容有关的情况，为新闻发布稿的补充材料；

（二）答问预案，根据境内外媒体近期内对本协会工作所关注的、在发布会上可能被问及的问题，准备简短答问预案；

（三）主持词，介绍发布会主题、简要背景、发布人、议程等内容；

（四）其他宣传材料或光盘等电子产品。

第十二条 协会各部门应当全力配合新闻发言人的工作，新闻发言人需要项目、财务等信息应当准确无误的提供。

第十三条 秘书处应当审查发言内容是否真实、准确、权威。甄别信息是否属于保密内容，涉及国家秘密，商业秘密，个人隐私等信息，协会相关人员应当履行保密义务，未经允许不得对外

泄露。

第十四条 对于协会重大项目信息、热点事件，除新闻发言人外，其他人员不得代表协会接受外界采访，以协会名义对外发布信息。

第十五条 协会秘书处应当及时收集和整理新闻发布会后的舆情反应，做好相关报道的收集整理、归档等工作，及时把握舆情动向。

第十六条 对于未经授权以协会名义擅自发布新闻信息，蓄意封锁信息，违反保密义务，导致严重后果的，协会对相关责任人应当严肃处理、追究责任。

第十七条 本制度的解释权归协会理事会。

江苏省高等学校后勤协会

2023 年 9 月 28 日