上海音乐学院

校级重大活动项目新闻宣传服务工作规范

一、校级新闻发布会工作流程

1、提出需求部门填写并提交《上海音乐学院举办新闻发布会审批（备案）表》，同时提交新闻素材稿、填写新闻发布需求表。

2、院党委宣传部审批。

3、如宣传部审批同意以学校名义对外作新闻发布，一般由院新闻发言人主持新闻发布会，负责包括媒体邀请、新闻发布会议程确定、宣传重点确认、新闻素材稿审定等工作；并安排专人与提出需求部门对接，协商确定新闻宣传总体方案。

4、提出需求部门负责落实院领导邀请、工作经费、会务安排等事项，并须落实专人负责新闻宣传事宜。

二、宣传部（新闻中心）新闻服务菜单（详见附件2）

1、校内宣传

官微（一般提前5-7天发布预热性推送）

官博（发布预告；会议期间实时推送）

官网（会议结束后总结报道）

电子屏（发布一般不超过7天）

道旗（悬挂一般不超过7天）

2、对外宣传

（1）新闻发布会。

（2）向媒体提供新闻素材稿。

三、需求部门工作要求

1、按照时间节点提供新闻素材稿及相关各项宣传素材；

2、落实新闻发布会场地及相关会务安排；

3、配合联络媒体采访，负责媒体劳务费发放；

4、安排1-2名工作人员，联络宣传部工作。

上海音乐学院党委宣传部

2018年11月

附件：

1. 上海音乐学院新闻发布工作审批（备案）表
2. 上海音乐学院新闻发布需求表

**附件1：**

**上海音乐学院新闻发布工作审批（备案）表**

**登记号： 年 号**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 项目负责人 |  |
| 拟发布时间 | 年 月 日 | 联系方式 |  |
| 拟发布事由 |  | | |
| 拟出席人员： | | | |
| 拟邀请媒体： | | | |
| 新闻素材稿（可另附页）： | | | |
| 举办单位意见：    负责人： 公章  年 月 日 | | | |
| 党委宣传部意见：  负责人： 公章  年 月 日 | | | |

凭此回执可去院办、琴房管理科借用场地

**附件2：**

**上海音乐学院新闻发布需求表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | |
| 项目承办部门 | |  | 活动时间 |  |
| 项目负责人 | |  | 联系方式 |  |
| 新闻宣传对接人 | |  | 联系方式 |  |
| 新闻发布形式  （校外） | | □活动举办之前举行新闻发布会  （发布会时间： 地点： ）  □在活动现场安排新闻发布会  （发布会时间： 地点： ）  □邀请记者到活动现场，提供新闻素材稿  （活动时间： 地点： ）  □直接提供新闻稿 | | |
| 拟邀请媒体条线：□文化条线记者 □教育条线记者 | | | | |
| 拟邀请媒体名单：  **上海本地媒体** □解放日报（上观新闻） □文汇报 □新民晚报 □青年报 □新闻晨报 □劳动报 □澎湃新闻 □上海日报 □东方网 □腾讯大申网 □上海热线 □上海教育新闻网 □东方教育时报  **全国媒体** □新华社 □中国新闻社 □人民日报 □光明日报 □中国青年报 □中国教育报 □中国文化报 □中国日报  **电视/广播台** □中央电视台 □中央人民广播电台 □上视艺术人文频道 □上视新闻综合频道（东方卫视） □ICS □上视纪实频道 □上海人民广播电台（AM990） □东方广播电台（FM94.7） □上海教育电视台 | | | | |
| 校内宣传 | □官微（提前5-7天发布预热性推送）  □官博（发布预告；会议期间实时推送）  □电子屏（发布一般不超过7天）  □道旗（悬挂一般不超过7天） | | | |
| 举办部门意见：    负责人： 公章  年 月 日 | | | | |