

上海思博职业技术学院

党委宣传制度汇编



2024年6月

目录

一、上海思博职业技术学院校报管理制度	3
二、上海思博职业技术学院关于对外宣传报道工作的管理办法（试行）	4
三、上海思博职业技术学院新闻发布制度实施办法（暂行）	8
四、上海思博职业技术学院宣传工作管理办法（试行）...	11
五、上海思博职业技术学院新闻发言人制度（试行）.....	20
六、上海思博职业技术学院新媒体管理办法（试行）.....	22

一、上海思博职业技术学院校报管理制度

一、宗旨

为加强意识形态管理，推进学校校园文化建设，对内凝心聚力，丰富校园文化，对外风采展示，树立企业形象，保障《思博报》运作的规范性和可延续性，提升报纸质量，特制定本制度。

二、原则

不违反国家新闻出版相关法律法规，不违反党和国家的方针政策，内容健康积极向上，倡导社会主义核心价值观，传递正能量。

不做虚假报道，不传递有违社会道德风尚的负面内容信息。

三、内容

本报纸为月报，工作日期间每月一期，一期包括四版：版一为月内校园重大事件报道。

版二为教育教​​学内容，反映学校近期教育教​​学相关重大工作、阶段性成果、重要举措等。

版三为学生和党建，反映学校党建工作、学生活动等。

版四为副刊，刊登师生投稿的散文、诗歌等，反映师生生活、兴趣。

中缝为当月新闻事件简讯。

（注：特别事件可增加插页）

四、流程

报纸的采稿、编辑等由新闻中心负责。每月 25 日截稿，编辑、排版后，由新闻中心负责人初审，再交由校长终审。

五、稿件管理

新闻中心负责报纸的宣传、组稿、编辑、出版、发行等各项工作，并对通讯员进行管理。

稿件聚焦于本月校园的重大事件、内涵建设、学生活动等。要求内容真实，主题鲜明，文笔流畅，有趣味性和可读性，图文并茂，必须原创。

六、稿酬的发放与管理

稿酬按照每 1000 字 30 元的标准发放。图片每张 5 元。

七、出版和发行管理

原则上保证全校教师人手一份，学生每个寝室一份。

八、执行

本管理制度自制定之日即日执行。由新闻中心据实际情部编制、修订。

二、上海思博职业技术学院关于对外宣传报道工作的管理办法（试行）

第一条 对外宣传工作必须全面贯彻执行党和国家有关对外宣传工作的方针、路线、政策。坚持正确的政治方向和舆论导向，紧紧围绕学校改革发展稳定大局和学校中心工作展开，通过准确、生动、及时的宣传报道，更好地展示和树立学校良好的社会形象、提高学校知名度、增强学校师生员工凝聚力，为实现学校发展目标服务。

第二条 学校对外宣传工作由校长办公室和党委统一管理，凡学校组织的重大活动和发生的新闻事件、召开的重要会议、做出的重大决定和举措，或涉及全校性的宣传报道，统一由宣传处在校长办公室和党委指导下进行对外报道。凡由各单位组织的常规性或一般性活动、会议等需要对外宣传报道的，由校长办公室和党委进行指导，并对报道内容进行审核。任何单位和个人未经学校批准，不得以任何形式对外进行新闻发布。

第三条 学校设立新闻中心。新闻中心由校长办公室和党委领导，负责制定全校对外新闻宣传发布的政策，具体承担全校对外新闻宣传发布的组织、审核、指导和协调工作。

第四条 按照“集中管理，统一发布”的要求，为做好学校重大事件和重要信息的新闻发布工作，保证新闻信息发布的准确性和权威性，学校建立新闻发言人制度。学校新闻发言人由主管宣传思想工作的校领导或宣传部长担任。新闻发言人在校长办公室和党委领导下，受学校委托代表学校发布

重要新闻信息；负责组织研究制定新闻发布工作计划；指导组织实施学校的新闻发布活动；负责指导校内各单位的新闻发言事务。校内各单位要明确一位分管新闻宣传工作的负责人，统筹管理本单位新闻宣传的各项工作；各单位的党政主要负责人是对外新闻发布的责任人。

第五条 宣传处要加大与新闻媒体的联系与沟通，与媒体形成良好的通联关系，建立畅通的发布渠道，保证校内的正面消息和重大事件能第一时间在媒体上进行正面的宣传与报道。

第六条 各单位涉及对外宣传稿件，本单位通讯员须对新闻稿加工并经本单位主管领导审核后，通过专门途径报送宣传处审核；重要新闻须经学校主管领导审定后方可对外发布。

第七条 各单位接受校外媒体采访，须经党校长办公室和党委批准方可进行。宣传处具体负责新闻媒体及记者的联系和接待工作。校外记者来我校采访须出示记者证、工作证、介绍信等，经党校长办公室和党委批准，由宣传处安排专人对接或陪同采访。

第八条 学校鼓励各单位大力宣传报道我校的重大战略部署、重大成就、特色工作以及先进典型人物等，支持各单位在校外媒体上进行有助于提升本单位或学校的整体形象的宣传报道工作。

第九条 各单位必须做好对外宣传报道的备案工作，收集报道信息和内容，并在第一时间将相关报道内容报至校长办公室和党委。对各种新闻媒体报道本单位的新闻消息，所在单位应及时录制、收集和存档。年终将整年对外宣传工作的数据报送宣传处。

第十条 涉及境外媒体参加的对外新闻发布，由宣传处审核后报学校主管领导审批；需要学校上级单位审批的，待上级单位审批后方可对外发布；校内突发性事件或其他重大信息须报校党委或校行政审批后方可发布。

第十一条 对外新闻发布工作，应严格遵守国家和学校的相关保密规定，防止泄密。

第十二条 有下列情形之一，给学校声誉造成恶劣影响的，学校将依照相关法规和制度对直接负责的主管人和其他直接责任人给予通报批评或行政处分：

（一）未经批准擅自发布新闻或超越新闻发布范围的

（二）未经授权以学校名义或学校工作人员身份发布新闻的；

（三）未经核实事件真相，发布虚假新闻的。

第十三条 本规定即日实行。

第十四条 本规定由宣传处解释。

三、上海思博职业技术学院新闻发布制度实施办法（暂行）

第一条 为进一步规范我校对外信息发布，保证新闻信息的权威性与可信度，根据上级部门要求和学校相关规定，结合我校实际情况，制订本办法。

第二条 建立新闻发布制度是加强我校与社会各界沟通的重要举措，是树立我校良好社会形象的重要途径，是做好党务公开、校务公开和信息公开的重要内容，是应对突发事件、维护学校声誉的重要手段。

第三条 学校新闻发布工作体系由宣传思想工作领导小组、宣传思想工作领导小组办公室和新闻发言人组成。宣传思想工作领导小组由校长、校党委书记任组长，分管相关工作的校领导任副组长，校办、党办、纪委、宣传处、学生处等职能部门负责人为组成人员。新闻发言人由校办和宣传部负责人担任。

第四条 宣传思想工作领导小组负责指导学校的新闻发布活动，审核学校重大新闻发布的内容，确定宣传报道口径。

第五条 宣传思想工作领导小组办公室的职责为组织、实施学校的新闻发布活动，包括：

1. 制订新闻发布计划，统筹安排重大新闻发布活动，并对新闻发布效果及时进行评估、分析和反馈；

2. 与媒体保持经常性的联系，及时准确地向媒体及社会通报学校工作，展示成就、解释政策、披露信息、澄清事实，增进媒体及社会对学校教育教学改革发展的了解；

3. 保持对涉校舆情的高度关注，遇到突发舆情事件时，按照相应处置办法行使职能；

4. 宣传思想工作领导小组交办的其他工作。

第六条 新闻发言人的职责为按照法律、法规授权及委托的发布权限，代表学校进行重要新闻信息的发布工作，包括：

1. 代表学校在常规状态下正式对外发布新闻、声明和有关信息，阐明学校的立场和意见；

2. 遇到突发性或重大事件时，公布事实和处置措施，并对有关报道进行回应和澄清；

3. 宣传思想工作领导小组交办的其他工作。

第七条 新闻发布原则

1. 及时性原则 新闻发布要在事件发生的第一时间进行；

2. 真实性原则 新闻发布的内容要真实、准确；

3. 主动性原则 新闻发布要积极主动，必要时可主动邀请媒体参加新闻发布会，掌握信息发布主动权；

4. 保密性原则 对外新闻发布工作，要严格遵守国家和学校的相关保密法规及制度，防止泄密。

第八条 新闻发布内容

1. 学校重要政策、重要措施、重要决定、重要规章制度、重大决策、重大建设项目和规范性文件的有关内容；
2. 学校发展的阶段性成果和重大成就；
3. 涉及学校全局性重大问题和社会及广大师生普遍关心的热点问题；
4. 学校发生的重大事项、突发性重大事件的事实情况和学校的处置措施等；
5. 对新闻媒体有关报道的回应和说明；
6. 法律法规规定的其他应公开发布的事项。

第九条 新闻发布方式

1. 召开新闻发布会或新闻通气会；
2. 邀请记者来校采访；
3. 向新闻媒体提供新闻背景材料，以文字的形式向媒体发布学校重要政策、会议、活动和事件等方面工作；
4. 利用报纸、网站、新媒体等校园媒体对外发布学校消息。

第十条 新闻发布程序

1. 涉及全校性的重大方针政策、改革措施、工作部署以及社会高度关注的突发事件等重大信息的对外新闻发布，经校党委书记、校长审定同意，可以“上海思博职业技术学院”名义举办新闻发布会或新闻通气会，由宣传思想工作领导小

组召集新闻发言人、宣传处、学校法律顾问、事件相关单位组织实施。

2. 任何单位和个人不得擅自就涉及全校性的重大方针政策、改革措施、工作部署、社会高度关注的突发事件等重大信息接受采访或对外发布新闻信息。因违反本办法而造成不良后果的单位和个人，依据学校相关规定予以追责和处分。

3. 学校网站、报刊、新媒体及社会媒体新闻发布，新闻供稿部门负责人为第一审稿人，宣传处负责人为第二审稿人，分管校领导为第三审稿人，三级审稿制度，确保新闻的准确性、真实性。

第十一条 本办法由宣传思想工作领导小组办公室负责解释，自发布之日起施行。

四、上海思博职业技术学院宣传工作管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学院宣传阵地管理，做好宣传工作，内聚人心，外塑形象，维护宣传工作严肃性和权威性，使宣传工作进一步制度化、规范化，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校宣传工作坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和中国特色社会主义理论体系为指导，深入贯彻落实习近平总书记系列讲话精神，坚定自觉地与党中央保持高度一致，自觉服从和服务于学院中心工作；坚持团结、稳定、鼓劲、正面宣传为主的方针，遵循客观、准确、及时、实事求是的原则，把握正确的舆论导向。

第三条 本管理办法适用于学院所有部门和人员。

第二章 宣传管理工作的内容和范围

第一条 学院宣传管理工作主要内容包括：宣传党和国家、市政府的方针政策、重要会议和活动；宣传学院党委和行政的工作部署与要求；宣传各部门落实学院党政的各项政策和规定情况；充分反映学院各项工作成效、工作经验和社会重要新闻以及可资借鉴的其他经验；报道学校重大活动、师生典型事迹等有利于培养学生、弘扬正气、推动工作的人和事。

第二条 宣传管理工作范围主要包括：舆情引导与监控；管理院内各类媒体，包括校报、广播、校园网、微信公众平台等；管理宣传阵地，包括院内各种文化设施、文化场所、文化活动、文化资料、橱窗、公告栏等；管理新闻发布会，包括突发、敏感事件报道；管理对外宣传工作。

第三章 宣传管理工作的组织与领导

第一条 学校宣传管理工作由校长办公室和校党委统一领导，宣传处归口管理，各部门、各学院协同实施。

第二条 学院成立宣传工作领导小组，校长、校党委书记任领导小组组长，主管宣传工作校领导任副组长。主要职责是，负责研究提出宣传工作思路；研究审定宣传管理制度和工作安排；对宣传工作进行部署。

第三条 在学院宣传工作领导小组领导下，宣传处负责宣传工作领导小组的日常工作。主要职责是，宣传工作的日常管理、协调、实施，指导舆情引导与监控、院内宣传媒体、宣传阵地建设，依据学院中心工作进行重大新闻的宣传报道和重要信息的对外发布，做好与基层单位宣传工作的联系、沟通。

第四条 各部门负责人和各系部党总支书记为本部门宣传管理工作负责人，另指派一名工作人员作为本部门新闻宣传通讯员。负责人主要职责是，拟定本单位的宣传工作计划并组织落实，策划并组织实施本部门宣传报道活动；负责本部门舆情引导与监控；负责审核本部门撰写的宣传稿件；及时向宣传处通报宣传信息。通讯员主要职责是，负责与宣传统战部进行日常宣传工作联系，及时提供新闻线索；撰写或组织撰写本部门宣传稿件；配合做好院内、外媒体对本部门的组稿、采访工作；及时完成上级部门下达的宣传任务；做

好本部门宣传信息和资料的统计归档等工作。

第五条 宣传工作是学校管理职能的重要组成部分，对学校发展起着重要的舆论导向作用。学校将宣传工作纳入部门年度考核，作为部门及部门负责人评先评优的内容。各部门要切实加强对宣传工作的领导，建立组织体系，健全运行机制，完善管理制度，保障正常经费，不断提高宣传工作能力，逐步提升宣传工作水平。

第四章 舆情引导与监控

第一条 舆情引导与监控的组织和领导

由宣传处和信息办共同负责，设舆情监督员；各学院、各部门应成立舆情监控工作小组，并配备网络舆情评论员，负责本部门网络舆情引导与监控工作。

第二条 各部门应严格执行保密规定，严禁涉及党和国家以及学校秘密的信息上网。师生员工不得查阅、复制或传播下列信息：

- （一）煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、法规的实施；
- （二）煽动分裂国家、破坏国家统一和民族团结；
- （三）捏造或者歪曲事实，散布谣言扰乱社会秩序；
- （四）侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；
- （五）宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等；
- （六）损害上海思博职业技术学院声誉、形象的言论。

第五章 院内媒体管理

第一条 校报、简报管理

（一）校报、简报由宣传处负责主办。

（二）报刊内容必须符合党和国家的教育方针，有利于校园精神文明建设。

（三）校报按照《上海思博职业技术学院校报管理办法》进行管理。

（四）未经审批，任何部门禁止私自刊印发行任何报刊。

第二条 网络宣传管理

（一）网络宣传管理由分管宣传工作的院领导牵头，宣传处具体负责，各部门共同参与管理。网络宣传以“上海思博职业技术学院校园新闻信息网”为主体。

（二）宣传处负责校园网主页的管理以及新闻信息的审核及发布工作；各部门负责本部门二级网站的建设及新闻信息的发布工作；网络中心负责整个网络的技术支持工作。

（三）连入校园网的部门工作人员和用户必须遵守信息网络国际有关中国教育和科研计算机网的管理办法、安全管理协议和用户守则等有关规定和制度。

（四）校园网信息发布遵循“谁发布、谁负责”的原则，登载转发境外新闻媒体或互联网站发布的新闻，需要严格注明来源出处。

（五）各部门举办的冠以学院或学院各二级单位名称的各类新媒体，如微信、微博、qq群等，必须到宣传统战部申报备案。

（六）各部门申请在校园网主页上发布的信息需要各部门主管领导审核同意，按照校园网投稿程序，报宣传处负责人、分管校领导审核后发布。

第六章 宣传阵地管理

第一条 宣传橱窗管理

（一）校内宣传橱窗由学校统一规划、统一建设，宣传处统一分配、各部门依申请使用。未经批准，任何单位不得擅自修建和挪作他用。

（二）各使用单位对宣传橱窗内容要严格把关，定期更换。不允许出现有违反宪法、法律法规、危害国家安全，破坏社会稳定以及其他不健康的内容。

（三）各使用单位定期对宣传橱窗进行清洗维护，确保宣传橱窗的整洁、美观。

第二条 校园宣传品管理

（一）校园宣传品是指校园内开展各种活动的宣传品，主要包括横幅、标语、海报、展板、公告、广告、宣传画等。

（二）学校辖区内悬挂(张贴)宣传品归口宣传处统一管理，校团委协同管理。

（三）宣传品的制作、粘贴应美观、整齐、大方。除全校性大型活动外，其他宣传品悬挂张贴时间一般不得超过 3 天。宣传品悬挂张贴单位应加强管理和维护，因天气、人为原因被破坏、受损时，应及时修复、更新或拆除。

（四）未经宣传处审查批准，校园内不得张贴广告等具有商业性质的张贴物。

（五）各部门要对本部门开展的宣传活动负责，包括宣传标语内容，宣传活动形式，宣传活动完成后场地清理等工作。

第三条 在校园内开展的文化活动必须有利于学生身心健康。大型文化活动必须经宣传处、学生处和后保处审查批准，经营性质的文化活动须报经政府文化部门许可，并接受宣传处、学生处、后保处的监督、检查。

第七章 新闻发布管理

第一条 为了做好重大事件的新闻发布工作，学校建立新闻发言人和新闻发布会制度。

第二条 新闻发言人

（一）学校新闻发言人由宣传工作分管校领导担任，在校长办公室和学校党委的领导下，受学院委托代表学院发布重要新闻。

（二）学校新闻发言人的职责：负责组织研究制定新闻

发布工作计划；指导组织实施协调学院的新闻发布活动；代表学院对外发布重大新闻、声明和有关重要信息。

（三）新闻发言人依据《上海思博职业技术学院新闻发言人制度》具体实施相关工作。

第三条 新闻发布会

（一）学院新闻发布会的内容包括：涉及学院改革与发展的重大举措，引起社会高度关注的重大信息，以及适宜进行对外新闻发布的学院重要事件和工作。

（二）学校新闻发布会的申报与审批：1. 宣传处根据对外宣传工作的需要，可提出组织新闻发布会建议，报校长办公室和校党委批准。2. 学院各部门需要举办新闻发布会，一般情况下应提前一周向宣传处提出书面申请，经宣传处审核后报校长办公室及校党委审批。

（三）学校新闻发布会的组织实施：1. 新闻发布会由宣传处统一组织实施，学院各相关单位应给予大力支持和积极配合。2. 新闻发布会的新闻背景资料，由提请召开新闻发布会的部门或与发布信息直接相关的部门负责准备，经宣传处审核后报新闻发言人和主管领导审定。学院内突发性事件和其它重大信息必须报党委会、校长办公会或院党政主要领导审批后方可发布。3. 新闻通稿和新闻背景资料由宣传处统一印制并推介给新闻媒体。4. 在新闻发布会召开后，宣传处应及时作好有关新闻报道的反馈、收集和总结工作，并将新闻

发布资料归档保存。

（四）学院新闻发布会的要求：1. 严格执行宣传纪律，确保真实性和权威性，不得违反国家和学院有关保密规定；2. 规模适当，讲求实效，内外有别；3. 各部门、各系部等未经允许不得擅自举办新闻发布会。

第八章 对外宣传管理工作

第一条 对外宣传工作的管理

（一）学校对外宣传工作在校长办公会和校党委的统一领导下，归口宣传处管理。

（二）学院各部门和个人开展对外宣传工作必须报宣传处，经主管领导批准后方可开展工作。

（三）所有对外宣传稿件必须实事求是，真实可靠，数据充分，用词准确，符合对外宣传的要求。

（四）所有对外宣传工作依据《上海思博职业技术学院对外宣传管理办法》具体实施。

第九章 附则

第一条 本规即日起执行，由宣传处负责解释。

五、上海思博职业技术学院新闻发言人制度（试行）

为进一步规范学校新闻发布工作，保证学校信息发布的时效性和权威性，更好地宣传学校改革发展成果，展示良好公众形象，提升学校知名度和美誉度，结合学校实际情况，特制定本制度。

第一条 新闻发言人的设立

学校设立新闻发言人，由宣传处负责人担任新闻发言人，在校长办公室和党委的领导下开展工作。

新闻发言人下设新闻联络员，由学校办公室和宣传处相关工作人员担任；新闻联络员负责与学校各相关单位以及新闻媒体进行联系和协调，及时、全面、准确地掌握相关信息。学校各单位相关人员应积极配合新闻发言人和新闻联络员，协助做好对外信息发布工作。

第二条 新闻发言人的职责

1. 负责学校新闻发布工作，指导组织实施学校的新闻发布活动。

2. 负责对学校重大事件，以及学校师生员工和社会公众关注的问题，定期或不定期地发布相关新闻信息。

3. 负责学校突发事件的新闻发布，代表学校或指定有关负责人接受记者采访，或组织邀请并配合记者进行采访。

4. 负责了解掌握新闻媒体对学校新闻发布工作的报道

情况，并对新闻发布效果及时评估、分析和反馈。

第三条 新闻发布的范围

新闻发言人代表学校，对以下可对外公开的内容进行发布：

1. 学校重要决定、重大决策、重要规章和规范性文件的有关内容；
2. 学校发展的阶段性成果和重大成就；
3. 涉及学校全局的重大问题和社会及广大师生员工普遍关心的热点问题；
4. 学校发生的重大事项、突发性重大事件的事实情况和学校的处置措施等；
5. 对新闻媒体有关报道的回应和说明；
6. 学校举行的重要活动；
7. 其他应予公开发布的事项。

第四条 新闻发布的形式

新闻发言人对外发布信息，可通过举办新闻发布会、新闻通气会、记者招待会、邀请媒体记者来校参加有关工作会议或活动、接受媒体记者采访、答复记者电话、传真、电子邮件及由学校新闻网、校报、官方微博微信等媒体发布新闻信息等形式进行，由宣传处负责具体组织和实施，学校相关单位予以配合和支持。

第五条 新闻发布组织与实施

新闻发言人对外发布新闻，依照以下程序进行：特别重大的新闻信息，经校长、党委书记审定同意后（或必要时请示上级部门后），方可对外发布；其他重要的新闻信息，经主管宣传工作的校领导审定同意后，方可对外发布。

第六条 相关要求

凡属于新闻发言人发布范围内的新闻信息，只能由新闻发言人或指定的相关负责人接受采访，学校其他单位和任何人都不得擅自向新闻媒体提供相关信息。

若违反上述规定，对学校造成不良社会影响的单位或个人，将追究相关责任。

第七条 本制度由宣传处负责解释。

第八条 本制度自发布之日起执行。

六、上海思博职业技术学院新媒体管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平总书记在网络安全和信息化工作座谈会上的重要讲话精神，规范我校新媒体管理，更好地发挥新媒体在我校新闻宣传、舆论引导、信息公开和提供各项服务等方面的重要作用，根据国家互联网信息办公室《即时通信工具公众信息服务发展管理暂行规定》、教育部

《关于进一步加强高等学校网络建设和管理工作的意见》等有关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 坚持党的领导原则，不断增强政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识。在校党委统一领导下，由校宣传处负责管理全校新媒体。

第三条 本办法所指新媒体，是以单位（上海思博职业技术学院校内各教学单位、职能部门、学生社团等）名义开设运行的微博、微信、QQ 公众号和 APP 移动客户端等新媒体平台。

第二章 申报、备案程序

第四条 校内各教学单位、职能部门、学生社团开设新媒体，须经学校宣传处审批。

第五条 校内各教学单位、职能部门、学生社团已开设的新媒体，须即时向学校宣传处报备。

第六条 校内各教学单位、职能部门、学生社团开设的新媒体，必须有专人负责管理维护。若新媒体平台账号名称、管理人员发生变更，须在三个工作日之内，以书面形式报学校宣传处备案。

第三章 日常管理

第七条 坚持“谁主办、谁负责；谁审批、谁监督”原则，对校内新媒体实行分级负责管理。

学校官方新媒体，由学校宣传处主管，学校宣传处负责

人为第一责任人。

校内各单位新媒体，各单位负责人为第一责任人；各职能部门新媒体，职能部门负责人为第一责任人；学生社团新媒体，由所挂靠单位主管，挂靠单位负责人为第一责任人。

第八条 校内各类新媒体实行年审制，应在每年 12 月 30 日之前，向学校宣传处报送年度推送内容清单。未经年审或年审不合格的，不得继续运行。

第九条 校内各类新媒体应严格遵守国家法律法规和学校相关规章制度，建立健全发布审核和信息存档等运行机制，确保网络安全和信息安全，发布内容必须真实准确、积极向上。对出现网络安全和信息安全事故、造成不良后果的新媒体，将依法依规追究相关单位和责任人的责任。

第四章 附则

第十条 本办法由学校宣传处负责解释。

第十一条 本办法自公布之日起执行。