

中共海南职业技术学院委员会文件

海职院党〔2018〕17号



中共海南职业技术学院委员会 关于印发《中共海南职业技术学院委员会 新闻媒体采访接待制度》的通知

各单位（部门），各党总支（直属党支部）：

为进一步规范对新闻单位的采访接待管理，充分发挥舆论宣传作用，塑造学校办学发展的良好形象，经校党委研究决定，对原《中共海南职业技术学院委员会新闻媒体采访接待制度》作适当修订和完善，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1. 《中共海南职业技术学院委员会新闻媒体采访接待制度》

2. 新闻媒体采访接待流程

中共海南职业技术学院委员会

2018年5月10日



中共海南职业技术学院委员会 新闻媒体采访接待制度

第一章 总则

第一条 为进一步树立我校的良好形象，加大宣传工作力度，营造良好的舆论环境，提升我校的整体宣传层次和水平，结合我校实际，制定本制度。

第二章 接待权限

第二条 新闻媒体的联系、采访、接待等工作由学校党委宣传部统一协调、安排。党委宣传部是学校对外信息发布的责任单位，负责学校对外信息的发布、解释工作，同时负责新闻媒体接待工作的指导、协调、沟通和联络。

第三条 各单位（部门）接收到新闻媒体的采访预约后，必须在 OA 工作流填写《海南职业技术学院媒体来访登记、审批、备案表》进行审批，未经审批，不得承诺和擅自接受采访。

第三章 接待要求

第四条 审批同意后，党委宣传部在接受采访前要核实记者身份，查看“三证”（记者证、采访证、介绍信）。如采访记者

无法提供合法采访证件，要向采访记者所在媒体核实身份后方可接受采访。

第五条 党委宣传部要负责了解掌握新闻媒体及受访人（事件）的背景资料。包括：采访事由，报道意图，来访记者姓名、职务、单位、具体负责的版面（频道）、联系方式等；受访人（事件）基本情况，事件涉及人员，当前状态及变化趋势、处置风险等。

第六条 采访对象直接涉及我校单位（部门）和个人的，党委宣传部要及时向受访的单位（部门）通报，并陪同前往；各单位（部门）对新闻媒体的采访要保持高度的政治敏感性和责任感，必须在第一时间给予主动配合，按照及时稳妥、快速处置的原则积极应对，不得推诿、拖拉。

第七条 受访单位（部门）在接到党委宣传部通报后，要提前商议应答方案及措施，指定专人负责向前来现场采访的新闻媒体记者介绍情况、解答问题。

第八条 接受新闻媒体采访时要热情、诚恳，准备好采访需要的相关资料，全面、真实、客观地介绍和反映，不可生硬、推诿、躲避或说无原则的话，严禁出现影响我校形象的言行；媒体记者需要现场寻访（随机采访）时，受访单位（部门）应安排好陪同人员，积极配合新闻媒体的采访活动。

第九条 采访结束前受访单位（部门）或个人应向来访记者核对事实与数据，掌握媒体报道的倾向性意见，采取措施化解或

延缓媒体对负面信息的报道，及时向分管领导汇报，并对此次采访进行详细记录备案。

第十条 受访单位（部门）负责跟踪采访信息的披露情况，重要信息要及时向相关校领导和党委宣传部汇报。

第十一条 对未预约的临时性采访，要做到确认身份，了解意图。要求来访者出示“三证”（记者证、采访证、介绍信），并认真查验核对，没有相关证件的可委婉回绝。确认来访者的媒体人身份后，要进一步了解来访者的采访内容、采访对象等信息。

第四章 接待纪律

第十二条 受访单位（部门）或受访个人所涉及的内容仅限于本单位（部门）职责范围内或本人职责范围内相关事宜以及与本单位（部门）相关的采访内容。

第十三条 受访人要严格按照经学校审核确定的采访范围和材料接受采访，按照国家相关政策法规以及学校正式出台的文件解答问题。

受访人在向新闻媒体披露信息时，必须遵守相关保密原则，自觉维护学校利益；向新闻媒体提供相关材料时，必须经相关校领导审阅同意后方可提供。

第十四条 无论采访事件与本部门及个人是否相关，在未得到学校授权前，被采访人都应采取回避态度，委婉回绝对方的采访要求，并热情礼貌将对方引导给党委宣传部或相关校领导，期间应尽快将对方相关信息传递给党委宣传部。

第十五条 任何单位（部门）和个人在未经授权的情况下，不得接受任何新闻媒体有关学校工作和事件的任何形式的采访，擅自接受采访者，由此造成的一切后果自负。

第十六条 对接受媒体采访工作组织不力、处置不当及信息披露不准确的单位（部门），并由此带来损失要实行问责；给单位（部门）以及学校造成严重影响的，对责任人要依照《海南职业技术学院教职工违纪处分暂行规定》等规定严肃处理。

第五章 附则

第十七条 具体接待流程，请参照本文附件《新闻媒体接待流程》。

第十八条 本制度解释权在校党委宣传部。

附件 2

新闻媒体接待流程

一、预约的正常采访活动

1. 媒体记者向校党委宣传部提出采访要求，填写《海南职业技术学院媒体来访登记、审批、备案表》，由党委宣传部、被访部门负责人、被访分管校领导和主管新闻宣传校领导作意见。

2. 党委宣传部接待人员检验记者身份（记者证、采访证、介绍信），了解记者采访的目的、内容；

3. 党委宣传部负责协调采访对象或拍摄内容等。

二、临时或突击采访活动

1. 媒体记者已经进入校园或到达采访现场；

2. 现场人员要礼貌接待，并确认身份（记者证、采访证、介绍信），采访目的及内容，及时与党委宣传部联系；

3. 党委宣传部立即核实情况，向相关校领导汇报；

4. 党委宣传部电话邀请媒体记者到指定地点接受采访或赶赴现场处理采访事宜。

5. 临时或突击采访接待操作规程：

步 骤	要 点	基 本 用 语
一、热情接待，让座倒水	展示学校教职工精神风貌、优良素质。	1、您好！您请坐。 2、请问您找谁？

		3、您好！您有什么事？
二、确认身份，弄清意图	<ul style="list-style-type: none"> 1、弄清来访人员单位、姓名，采访资质，采访事件。 2、了解被访事件单位或个人，及时传递信息。 3、注意说话方式和语气态度。 4、及时向党委宣传部或相关校领导反馈信息。 	<ul style="list-style-type: none"> 1、请问您是哪个单位的？我可以看一下您的证件吗？ 2、您找我有何事？您到我们这里有什么事？ 3、您到我校采访事先有预约吗？ 4、这样吧，我与XX联系一下，请他们来接待您？ 5、看这样好吗，您先到学校XXX部门登记一下。
三、礼貌谢绝，耐心引导	<ul style="list-style-type: none"> 1、坚决避免回答与采访事件有关问题。 2、态度和蔼，语气委婉；避免生硬、推诿、不负责任。 3、若对方不配合，无理取闹，要保持耐心，避免被对方激怒。 4、直接向党委宣传部求助。 	<ul style="list-style-type: none"> 1、您看，我这正忙着要处理一个急件，现在不方便接受采访。 2、您到学校采访，未经学校批准，我接受采访不合适。 3、您看这样好不好，我请学校XXX来接待您好吧？ 4、这样吧，我带您去XXX吧。
<p>要求：媒体人员未预约采访接待实施受访负责制。第一接待人务必要把来访信息同时通报给党委宣传部和事件涉及部门分管副校长，在未确认上述部门和领导正式接手此事之前，不得推脱和弃之不管。如若违反，第一接待人要为由此产生的后果承担责任。</p>		

送：存（1）。

中共海南职业技术学院委员会办公室

2018年5月10日印发
