关于报送新闻信息稿件的规范要求

为规范新闻信息稿件，确保新闻时效性，现将稿件规范要求如下，望遵守。

1. 文稿

（一）例文：

旺苍群众遭洪灾 信息学院伸援手【标题】

学院认真践行党的群众路线，7月29日，院党委书记周勇率队深入旺苍县檬子乡，看望慰问“7.22”旺苍特大暴雨洪灾受灾群众，并送上价值6万余元的慰问金和慰问品。【导语】

周勇一行来到受灾群众家中，详细了解受灾情况，关切地询问当前还有哪些生活困难，工作人员都一一作了记录。在为受灾群众送上慰问金和慰问品时，周勇鼓励大家要树立生活信心，战胜当前困难，积极恢复生产重建家园，相信党和政府一定会让大家的生活越来越美好。当天，慰问组共为14户受灾群众发放了62000元的慰问金及大米、食用油等慰问物资。【主体】

据介绍，7月22日，旺苍县檬子乡遭遇特大暴雨袭击，60年来最大洪峰过境，乡场镇进水，山体滑坡近700立方米，境内三座铁索桥全被冲断，水、电、通讯、交通全部中断。当天，学院两名驻村干部立即赶赴现场，开展抗洪救灾工作。【背景】

学院高度重视受灾群众帮扶工作，第一时间研究制定了帮扶方案。相关领导表示将随时关注当地群众生产生活情况，争取提供更多的帮扶资金和物资，早日让受灾群众脱离困境过上正常生活。【结语】

信息来源：组织人事部 文/侯 东 图/网 络

（二）要求

1、新闻结构要素不一定全部涉及，但标题必须要有，时间地点人物事件必须要有；标题直奔主题，一般不使用副标题和小标题。

2、校内新闻需要点领导职务和姓名的仅限院领导、党委委员和院长助理，其他职务及人名非特指一律不点；稿件中领导出场顺序必须按领导职务大小排列，涉及相关文字内容多少一般也按职务大小为标准，文稿中有且只有第一次须点出领导职务及姓名，以下都直呼其名，不得出现X书记X院长之类的称呼。

3、涉及校外领导的，需要点领导职务姓名的一般包括：（1）主管部门（如经信委、省教厅）领导正处级及以上；（2）非主管部门或单位的领导副厅级及以上，如副市长等；（3）特别需要说明的相关单位最高领导;（4）与活动直接相关的普通群众代表。

4、校内领导参加活动的一般只写主要领导提要求做强调，其他领导一笔带过，如XXX主持会议，XXX宣读了表彰决定，XXX参加了本次会议等；如果副职领导比主要领导讲话内容多一般改为会议指出，会议听取了什么报告，会议通报了什么情况等。人物特指的活动例外；

5、稿件结尾务必注明信息来源；务必注明文图作者；图片插入文稿中并注简要说明；

6、新闻稿件力求上档升级。稿件主题内容层次需上升到院级水平，站在学院的高度撰写，不可出现“我系”“我处”等字眼，内容应对学院大局或中心工作有较为深远的影响。非决赛级奖项一般不发，非重大影响的校内讲座一般不发，部门或单位的下级机构活动一般不发，部门或单位的常规业务活动一般不发，非重大影响的个人获奖或参加评委、裁判、讲座、嘉宾类的一般不发，稿件要素不全、内容空洞、逻辑混乱一律不发。

二、图片

1、图片要进行适当处理，选择能表现主题的明亮图片；

2、图片数量一般活动不超过3张，大型活动不超过5张；

3、图片大小不超过3M；

4、有主要领导（书记、院长）和副院级领导参加活动的须提供主要领导特写照片；只有副院级领导参加的可给特写照片。

5、凡不能体现活动主题或细节，模糊暗淡且不合规格的照片一律不采用。

三、报送

文稿**文件名须与稿件标题吻合**。稿件可通过OA或QQ报送，具体发送对象按相关通知。

2017年9月8日