

# 中国农业科学院都市农业研究所文件

农科都市〔2019〕71号

## 中国农业科学院都市农业研究所 关于印发信息发布管理暂行办法的通知

所属各部门：

《中国农业科学院都市农业研究所信息发布管理暂行办法》  
经2019年12月16日所领导班子会议审议通过，现予印发，请  
遵照执行。

附件：中国农业科学院都市农业研究所信息发布管理暂行  
办法

中国农业科学院都市农业研究所

2019年12月31日



---

中国农业科学院都市农业研究所综合办公室      2019年12月31日印发

---

附件

# 中国农业科学院都市农业研究所 信息发布管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强中国农业科学院都市农业研究所(以下简称“都市所”)对外信息发布管理流程,建立规范的信息采集、审核、发布和更新机制,加强都市所信息发布的监管,做好都市所的信息发布工作,根据《互联网信息服务管理办法》和农业农村部、中国农业科学院有关规定,结合都市所实际,制定本办法。

**第二条** 管理目的:为了规范和监管部门、职工在都市所网络平台的信息发布,加强对外宣传的重视程度,保守都市所秘密,避免无序、无审核和审批发布带来的不良后果等。

**第三条** 本办法适用于在都市所各类信息平台上的信息发布管理。

## 第二章 信息的定义

**第四条** 都市所信息平台指对外宣传的窗口,包括都市所网站、微信公众号、在线百科,以及各类对外广告宣传、新闻报道、信息群发、微信群发、邮件群发等。

**第五条** 都市所信息发布分为新闻信息、非新闻信息两类。新闻信息在都市所网站、微信公众号，以及各类对外广告宣传、新闻报道等发布与更新；非新闻信息在都市所网站、微信公众号、在线百科，以及各类对外信息群发、微信群发、邮件群发等发布与更新。

**第六条** 新闻信息是公开传播的事实和最新状态的信息，时效性较强，具体指都市所新近发生的具有新闻价值重大事件的公开报道，可分为最新要闻、核心新闻、图片新闻、科研进展、成果转化、合作交流、党建文化、对外宣传等八类信息。

非新闻信息指都市所各类情况的介绍或未来重要事件的通告，可分为本所概况（包括机构设置、人才建设、科研平台、研究生教育、学会期刊等）、通知公告、招聘招生、对外群发等四类信息。

### 第三章 信息发布规定

**第七条** 信息发布平台由综合办公室负责管理与监督。信息发布的口径、文字内容、图片和内容必须经过相关部门审核，所有发布内容须承办部门分管所领导审核批准。

**第八条** 未经允许，任何部门、职工不得以个人名义对外宣传、发布都市所的各类信息。

**第九条** 除所领导外，各部门需要以都市所名义对外发布新闻信息或非新闻信息时，必须填写《中国农业科学院都市农业研

究所信息发布审核单》，详细列明发布信息的标题、类型、供稿人、部门、日期、联系方式等。

**第十条** 发布信息内容要求简单、表述清晰，杜绝过多的修饰语句，避免使用夸大性宣传语和广告语。

**第十一条** 所有信息发布者发布同题材内容，要保持标准性和一致性，不得有明显性差异。

**第十二条** 对需要注册的网站，统一使用都市所名称作为用户名；需要上传头像的，以都市所 logo 作为头像；登陆密码尽量使用统一密码，密码要做到妥善保管，不得对外泄露或遗失；需要添加联系方式的，须留都市所对外联系方式。

**第十三条** 下列信息不得在网上发布：

- （一）违反国家、地方法律法规和都市所有关规定的信息；
- （二）危害国家安全，泄露国家秘密的信息；
- （三）损害都市所的荣誉和利益的信息；
- （四）煽动民族仇恨、民族歧视、破坏民族团结的信息；
- （五）破坏宗教政策、宣扬邪教、宣扬封建迷信的信息；
- （六）散布谣言、编造和传播假新闻，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的信息；
- （七）散布淫秽、色情、赌博、暴力、恐怖或者教唆犯罪的信息；
- （八）侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的信息；
- （九）法律、法规禁止的其他内容。

**第十四条** 信息发布员要及时跟踪所发布的信息，如发现问题要及时报告和处理，对反馈与回复的信息要做好登记并及时传递给相关部门，同时做好记录。

**第十五条** 信息发布员每天至少登陆信息发布平台一次，保持对相关信息进行刷新与更新，以保证信息的效果和作用。

#### 第四章 信息发布流程

**第十六条** 都市所所有对外信息发布由综合办公室统一负责。

**第十七条** 信息的起草、提交：信息撰写人按照本办法第三章信息发布规定起草信息，确保信息的内容真实且符合各项规定，在 OA 办公自动化平台发起信息发布流程，在《新闻发布审核单》或《通知发布审核单》中填写信息标题、供稿人、联系方式、部门、日期及发布平台，对拟发布的信息全文确认无误后与审核单共同提交。

**第十八条** 信息的发布：信息撰写人在 OA 办公自动化平台提交《新闻发布审核单》或《通知发布审核单》，同时提交待发布信息全文，由本部门负责人审核签字，报部门分管所领导审核签字，非新闻信息还需报综合办公室分管所领导审核签字，其后报综合办公室信息发布员对外予以发布。

**第十九条** 信息的删除与修改：因各种原因需要删除或修改的信息，信息撰写人在《新闻发布审核单》或《通知发布审核单》

中注明删除或修改，并上传提交删除或修改后信息全文，由本部门负责人审核签字，报部门分管所领导审核签字，非新闻信息还需报综合办公室分管所领导审核签字，其后报综合办公室信息发布员，给予删除或更改信息。

## 第五章 附则

**第二十条** 本办法由综合办公室负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行。

附表

中国农业科学院都市农业研究所信息发布审核单

信息标题			
信息类型	新闻信息	<input type="checkbox"/> 最新要闻 <input type="checkbox"/> 核心新闻 <input type="checkbox"/> 图片新闻 <input type="checkbox"/> 科研进展 <input type="checkbox"/> 成果转化 <input type="checkbox"/> 合作交流 <input type="checkbox"/> 党建文化 <input type="checkbox"/> 对外宣传	
	非新闻信息	<input type="checkbox"/> 本所概况 <input type="checkbox"/> 通知公告 <input type="checkbox"/> 招聘招生 <input type="checkbox"/> 对外发布	
<input type="checkbox"/> 发布 <input type="checkbox"/> 修改 <input type="checkbox"/> 删除			
供稿人		提供部门	
提供日期		联系电话	
供稿人签字	本信息不涉密，可以对外公开发布。 <div style="text-align: right;">           签字：                      日期：         </div>		
部门负责人意见	本部门已对本信息保密关、政治关、政策关、文字关审核把关，同意发布。 <div style="text-align: right;">           签字：                      日期：         </div>		
分管所领导审批	同意发布。 <div style="text-align: right;">           签字：                      日期：         </div>		
信息发布员	通讯员： Email:	电话： 日期：	

注：稿件文档的命名需与信息标题一致。



# 附表

