

校园网信息发布与管理制度

为贯彻落实《中华人民共和国国家通用语言文字法》，推进校园语言文化建设，在校园网上及时、准确、有效地发布学校信息，全面展现我校的整体形象，特制定校园网信息发布与管理制度。

一、各部门应指定一名网站信息员（名单报信息中心备案），负责本部门信息的上报，信息员要应做好本部门网站后台帐号及密码的保密工作，要经常更换密码，不得转告他人。

二、建立网站信息发布、审核和登记制度，所有上网信息必须“先审后发”，遵循“谁主管、谁主办、谁负责”的原则。各部门信息员在校园网站上发布的信息都要遵从信息发布与审核流程，遵守信息保密与安全管理制度同，主网站内容在发布前须经宣传部负责人审核，各子网站内容在发布前须经部门负责人审核。

三、各部门子网站的管理与更新由各部门自行负责，制作网页时校名、标语、栏目名等不要出现繁体字、异体字、错别字，用字要规范。

四、信息发布要做到准确，发布内容不要出现繁体字、异体字、错别字，用字要规范。如发现网站上有不规范用字应立即向本部门领导报告，并立即做出修改处理。

信息中心

2017.6