

重庆工信职业学院文件

渝工信职院〔2024〕106号

重庆工信职业学院 关于印发校内出版物管理办法的通知

各二级学院、部门：

现将《重庆工信职业学院校内出版物管理办法》印发给你们，
请遵照执行。

特此通知

重庆工信职业学院

2024年11月27日

重庆工信职业学院 校内出版物管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校内部出版物的规范管理,更好地发挥学校内部出版物在校园文化建设中的作用,根据国家新闻出版广电总局《内部资料性出版物管理办法》和教育部等上级有关文件精神,结合我校实际,制定本管理办法。

第二条 本办法所称的学校内部出版物,是指校内各单位及各学生组织、学生社团在学校内部编印、发行的连续性宣传页、报纸、期刊、书籍、电子出版物等资料性出版物,不包括经国家批准出版的期刊、报纸和图书,不包括公文、简报等信息资料。

第三条 内部出版物是学校围绕立德树人根本任务、贯彻党的教育方针、宣传党的政策、弘扬和培育社会主义核心价值观的育人阵地,也是广大师生关心国家和社会事务、热情参与学校建设和改革发展,交流思想、传递信息、反映建议的重要渠道和载体。

第四条 内部出版物必须坚持正确的政治方向,符合国家法律法规要求。要确保出版物内容积极健康向上,不得刊载下列内容:

- (一) 反对宪法确定的基本原则的;
- (二) 危害国家统一、主权和领土完整的;
- (三) 泄露国家秘密、危害国家安全或者损害国家荣誉和利益的;

（四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结，或者侵害少数民族风俗、习惯的；

（五）宣扬邪教、迷信的；

（六）扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；

（七）宣扬淫秽、赌博、暴力或者教唆犯罪的；

（八）侮辱或诽谤他人，侵害他人合法权益的；

（九）危害社会公德或民族优秀传统文化的；

（十）法律、行政法规和国家规定禁止的其他内容的。

第二章 审 批

第五条 党委宣传部是学校内部出版物的管理部门，负责审核、批准校内刊物的创刊、停刊和变更，核发校内刊号等。校内刊物实行主办单位负责制。

第六条 学校各部门、二级学院及其所属科研团队、学生组织等创办的校内出版物，主办单位应为本单位或团队、组织所属单位。校级学生组织创办的校内出版物，主办单位应为学工部或团委。校内两个以上单位合办的校内出版物，须明确牵头单位。

第七条 刊物的出版，实行审批制：申请校内出版物须先报主办单位（备案单位）负责人审核同意后，填写《重庆工信职业学院内部出版物审批表》（见附件1），到校党委宣传部办理出版申请手续、备案留档。

（一）以学校名义出版的刊物报经主管校领导审核同意；

（二）各部门、二级学院出版物报经本单位负责人审核同意；

（三）校级团学组织出版物报经团委审核同意；

（四）院级团学组织出版物（原则上不接受班级或团支部的办刊申请）报经所在二级学院党支部审核同意；

（五）教务部门委托编印的内部课程教材由教务处依据本办法审批；教学成果类书籍须教务处负责人审核同意。

第八条 党委宣传部在接到申请之日起 5 个工作日内作出同意或不同意的批复。同意出版的，办理登记注册，领取校内刊号并在刊物适当位置标注；不同意出版的，党委宣传部书面通知申请单位，并说明理由。

未经登记许可的自办刊物视为校内非法出版物，宣传部有权予以取缔。本办法印发前已经存在的出版物，由主办单位出具证明并到党委宣传部登记。

第九条 校内出版物一经出版，每期须报送党委宣传部存档备案，并在每年的 12 月 1 日至 10 日到党委宣传部进行年检。年检时须填写《重庆工信职业学院校内出版物年检登记表》（见附件 2），应提供样刊和出刊情况年度总结。

第十条 经批准后的内部出版物，若要改变名称、主办单位、内容范围、合并或分立等，需重新申请审批。

第十一条 内部出版物若需临时出版增刊、增期、临时变更刊期和发行范围，更换负责人等，须经主管单位同意，并报党委宣传部备案后方可出版。

第十二条 内部出版物停办，应由其主办单位提前 30 天向党

委宣传部提交书面报告，办理停办手续。

第三章 监督管理

第十三条 内部出版物管理实施“谁主办谁负责”的管理机制，主办单位须认真按照国家有关法律法规，对所办出版物的领导、管理。

第十四条 内部出版物必须坚持大局、把握出版物的政治方向、思想和言论导向，维护学校利益，有下列情形之一的，由党委宣传部在全校通报、责令整改或责令停止出版；情节严重的，责令其停止出版并吊销其校内准印证编号；违反法律的，由相关负责人承担责任：

- （一）出版物刊载本办法第四条禁止内容的；
- （二）在同一单位内有相同或相似出版物的；
- （三）有申请时弄虚作假行为的；
- （四）出版物侵犯他人著作权的；
- （五）转载、刊登境内外失实、片面、歪曲的报道和从互联网及“两微一端”上下载的有关不实信息；
- （六）公开发表或报道有损学校声誉的内容；
- （七）未经批准擅自出版的；
- （八）违反本办法其他规定的。

第十五条 内部报刊、杂志、单本连印资料等应在每期固定位置标明出版日期、期号、主办单位等信息。

第十六条 内部出版物为内部资料，属非卖品，不得刊登广告

和刊出定价，不得公开出售、征订、发行，不得在学校以外的公共场所发放或进行任何经营性活动。不得使用“××报”“××刊”“××杂志”等字样，必须在显著位置注明“内部资料，免费交流”字样。

第十七条 内部出版物必须遵守《国家通用语言文字法》，使用国家通用语言文字。

第十八条 违反本办法的校内出版物，追究主办单位、指导教师、主编等人员的责任，给予相应处罚。

第十九条 内部出版物因违反国家有关法律法规或本办法而被撤销登记或责令停办的，不得再继续进行活动，其后续相关事宜由主办单位妥善处理，并向党委宣传部报告备案。

第四章 附则

第二十条 提倡出版节约、环保、高效的电子刊物。

第二十一条 本办法自公布之日起施行，由党委宣传部负责解释。

附件：1.重庆工信职业学院校内出版物审批表

2.重庆工信职业学院校内刊物年检登记表

附件 1

重庆工信职业学院校内出版物审批表

报刊名称		主办（备案）单位	
创刊日期		主办单位负责人	
印发范围		主（总）编	
执行主编		联系电话	
印发周期		印发数量	
编辑部地址		联系电话	
办刊宗旨			
主要内容			
主办（备案） 单位意见	负责人签字： （盖章） 年 月 日		
主管单位 （校领导）意见			
学校主管部门 意见	负责人签字： （盖章） 年 月 日		
校内连续 出版物号	编 号：CQIIVC- 有效期为 年 月 日至 年 月 日		
备注	一般主编为中层干部，执行主编为教师。本表一式两份，一份党委宣传部留档，一份办刊单位留存。		

附件 2

重庆工信职业学院校内刊物年检登记表

刊物名称				主办单位			
主编				执行主编			
编辑部 各部门分工		部门	人数		具体工作		
年共出版 期							
序号	总期数	出版时间	印刷数量	发行范围	主要栏目（内容）（1-2 个）		
1							
2							
3							
印刷单位							
宣传效果、 存在问题及 解决方案							
主办 部门 意见		签字 盖章 时间： 年 月 日					
审核 部门 意见		签字 盖章 时间： 年 月 日					
备注		1.表格中，编辑部各部门分工栏、出版刊物情况栏可根据实际情况自行调整。主编为中层干部、执行主编为教师。 2.请于 12 月 5 日前报送此表格，同时报送本年内出版的所有刊物（一式两份）。					