

泰山科技学院
党委组织部

泰山科技学院永昌公文件 十六泰山科院字院女贝云文件

关于印发《泰山科技学院党委组织部
的通知

泰山科技学院党委组织部



泰山科技学院

宣传品管理办法

为进一步加强学校文化建设，规范校内宣传品设置、管理工作，统一品牌形象，避免资源浪费，营造与“双一流之外的首选大学”相匹配的校园文化环境，根据《教育部共青团中央关于进一步加强高等学校校园文化建设的意见》及学校文化建设总体要求，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 品牌营销与新闻中心是校园宣传品及校内出版物等校园宣传媒介审批备案的主管部门，校团委、通识教育学院、基建后勤处、保卫处为协管部门。

第二条 本办法适用于校内各单位（含二级学院、职能部门、直属单位）使用学校经费制作的各类固定、非固定宣传品，包括但不限于：文创产品、印刷品、展板、横幅、数字媒体、礼品赠品、展台、桁架、喷绘品、道路指示旗、临时性指示牌、电子屏等。

第三条 实行“归口管理、分级审批、统一标准、全程监督”原则，品牌营销与新闻中心为唯一归口管理部门。按照“谁审批，谁负责”的原则，各二级单位为各类校园宣传品和校内出版物的直接责任单位。

第四条 校园展出宣传物料的内容、载体、形式，必须坚持正确的舆论导向，符合国家法律法规、党的宣传政策、学校的规

章制度和社会公德，不得利用校园宣传品、校园宣传设施，危害国家安全、泄漏国家机密、影响社会稳定及校园秩序、传播黄色淫秽与封建迷信等各种有害信息、从事非法商业活动或妨碍校园环境观瞻与交通。

第五条 “泰山科技学院视觉形象识别系统”是代表泰山科技学院视觉形象的规范标志及其组合变化构成的系统，适用于学校的办公用品、文化用品、会务用品、环境布置等方面。各二级单位的形象标识系统应与学校风格保持一致，颜色、大小、字体应有统一规范，并需在形象标识系统中彰显学校标识元素。各二级单位的形象标识系统应报品牌营销与新闻中心审核备案。

第六条 各二级单位和个人应合理使用和自觉维护学校视觉形象识别系统，学校经费制作的所有宣传品必须有学校标识（校名、校徽等），在对外宣传交流的正式场合应突出学校视觉形象识别系统。任何单位和个人不得擅自修改、变动、增减学校标志图案、标准色、标准字体及组合方式。任何单位和个人未经学校授权许可，不得将学校视觉形象识别系统及其元素应用于商业活动和商业开发，违者将追究相关法律责任。

第二章 审批流程

第七条 各二级单位在校内张贴活动海报、桁架、展板、创办校内刊物、制作文创产品等相关宣传品，须提前在 OA 上提交《宣传物料摆放申请》，获批后方可制作张挂。

第八条 完满类活动（社团、志愿、艺术、体育、学院、书院囊括的所有完满活动）、通识类活动（电影、科幻、写作、非

遗囊括的所有通识活动)、其他活动在校内使用户外宣传物品进行宣传,须提前在 OA 上进行申报,经申请部门负责人审批—校团委审批/通识教育学院审批/品牌营销与新闻中心审批后方可进行摆放。

第九条 若宣传品涉及国际合作、活动等,需加签国际交流与合作处审批。

第三章 宣传品制作及展示要求

第十条 品牌营销与新闻中心根据宣传工作需要及各二级单位实际情况,明确校园内每一块宣传橱窗(含报栏、LED 电子屏等)的使用和管理单位,对全校宣传橱窗(含报栏、LED 电子屏等)进行统一规划和设置,任何单位和个人不得擅自设置。确因特殊情况需要新增宣传橱窗(含报栏、LED 电子屏等),应向品牌营销与新闻中心提出申请,报校领导批准后,按照统一要求进行建设。

第十一条 各二级单位应按照“属地管理”原则,对宣传橱窗(含报栏、LED 电子屏等)进行实时更新,每季度至少进行一次内容更新,严格做好管理维护,保持外观整洁、设备完好,如有破损,应及时进行报修。可以根据自身工作安排合理使用本单位宣传橱窗(含报栏、LED 电子屏等),充分发挥其宣传阵地作用,以健康向上、设计精美的内容展现本单位重点工作和特色亮点。橱窗、横幅等校内宣传品原则上不得包含商业广告,涉及企业赞助行为的,需请主管单位审核后,再经品牌营销与新闻中心审批通过方可张挂。

第十二条 各二级单位在校内不得使用横幅这一宣传形式。若区、市相关上级部门要求使用横幅宣传，需提前3个工作日在OA系统向品牌营销与新闻中心提出申请，审批申请通过后才可悬挂。

第十三条 各二级单位不得随意张贴、悬挂海报，品牌营销与新闻中心将设定固定海报宣传栏，各单位需统一规范使用校区宣传栏，在OA系统按需向品牌营销与新闻中心提出海报张贴申请。其余地点悬挂一律视为违规宣传。

第十四条 各教学楼、实验室、书院等建筑内张贴、摆放的宣传品，由该建筑主管单位及活动主办方（申请单位）全权负责，需严格把控宣传数量、内容，及时进行更新，无需OA申报，品牌营销与新闻中心将定期进行巡检。若出现内容不符合学校品牌形象、违规宣传等情况，将追责建筑负责单位及活动主办方（申请单位）。

第十五条 非特殊情况，一般活动大型宣传物品数量不得超过5份，中型宣传物品不得超过10份，小型宣传物品不得超过10份，在条件允许下（即宣传地点宣传物品未饱和）可使用多类宣传物品。大型活动类宣传特殊处理。

第十六条 根据活动性质、活动规模，规定不同类型活动宣传周期，申请单位需合理规划。特大型活动宣传周期不得超过15天；大型活动宣传周期不得超过10天；一般活动宣传周期不得超过5天。

第十七条 各二级单位须负责宣传品宣传周期的维护管理以

及后续回收处理,在宣传周期结束 24 小时内自行撤除宣传物品,否则将视为违规宣传。品牌营销与新闻中心、基建后勤处将联合不定期巡检,对不按时回收宣传品或乱扔等违规行为进行警告,若连犯三次及以上将影响该部门年底宣传工作考核。

第四章 校园文创产品制作及发放管理

第十八条 校园文创产品是指由学校及各二级单位根据工作需要,组织开发、设计、制作和发布的印有(或承载)学校形象标识(学校中英文校名、主标识、校训、形象宣传语、校歌、校风、教风、学风、主体建筑物图案等元素)的有形产品。

第十九条 校园文创产品设计开发、生产制作与使用的权限:

(一)品牌营销与新闻中心负责征集并审核学校及校内各二级单位对文创产品的需求意向,负责对校园文创产品的设计开发的方案、生产制作的成品与使用的范围进行审核和指导。需求部门在 OA 发起申请,上传设计方案、制作数量、使用范围、金额等。

(二)资产管理处负责收集学校及校内各二级单位对文创产品的需求计划、组织实施采购。

(三)品牌营销与新闻中心、财务处负责对文创产品经费的管理和审批。

(四)校内各二级单位及个人不得自行组织设计制作含有泰山科技学院视觉形象识别系统元素,以及带有二级单位名称与形象标识的各类文创产品。各二级单位已经组织设计制作的文创产品,在使用完现有存量后,不得再进行设计制作。

各二级单位根据实际工作需求，在海右书院野辙文创店申请领用，以部门预算支付费用。

第二十条 学校举办重要教育教学活动或重大纪念活动等，如确需单独专门设计制作校园文创产品时，可按程序通过公开招标，或邀请在校师生及校友等群体参与设计和制作工作，有关审核权限按本办法第十九条规定执行。

第二十一条 校园文创产品，在使用学校形象标识时，应严格按照“泰山科技学院视觉形象识别系统”要求规范设计和制作。

第二十二条 校园文创产品的使用范围：

- （一）与人才培养紧密相关的教育教学活动；
- （二）校园重大纪念活动；
- （三）用作新生、毕业生及校友纪念；
- （四）用作优秀师生奖励；
- （五）学校和各二级单位对外必需的交流活动；
- （六）赠予来校合作交流、讲学或为学校做出贡献的友好单位和个人；
- （七）其他必要的情况。

第二十三条 校园形象文化创意产品的设计、制作、发布、使用和领用，必须贯彻节约、从简、实用、必需的原则，严格遵守党的纪律要求，不得违反中央八项规定精神。坚决杜绝超规格和浪费使用，坚决杜绝违规违纪行为，任何人不得滥用或挪用公共资源。所有文创产品的开发、使用与领用，均应以服务教育、传播文化、提升校园形象为目的。

第二十四条 各二级单位和师生因违反本管理办法规定，给学校形象声誉造成不良影响的，视情节轻重，追究当事人和责任单位领导责任。违反中央八项规定精神或违规违纪的，由学校党委办公室按有关要求追究。

第五章 校园内部刊物管理

第二十五条 校园内部刊物是指未经国家新闻出版署和山东省新闻出版局审核批准公开发行的，在遵守国家有关法律法规的基础上，由学校部门（单位）、学院、学生社团组织编辑出版的、在校内发行或交流的、定期或不定期出版的报刊，不包括机关公文性的简报等信息资料。

第二十六条 校园内部刊物是宣传思想工作的重要阵地。校园内部刊物必须坚持党的四项基本原则，坚持正确的舆论导向，弘扬主旋律，传播正能量，内容健康、格调高雅，能紧紧围绕并服务于学校的中心工作。

第二十七条 校园内部刊物必须符合以下条件：

（一）各学院（部门）自办的刊物必须有明确的主审负责人和相对稳定的编委会。自办刊物应以主办单位负责人为第一责任人，负责对每期报刊的内容进行审核；学生社团组织创办、编辑、出版、发行的刊物，需由校团委初审并报品牌营销与新闻中心审批。

（二）按照国家新闻出版署的有关规定，内部刊物只能在本校内部交流，不得收取任何费用，不得刊登广告，不得在社会上征订发行，不得传播到校外，不得拉广告赞助或搞有偿经营性活

动，不得与外单位以“协办”之类形式进行印刷发行。

（三）校内刊物不得随意变更办刊（报）宗旨，不得在自办刊物上刊登与原办刊（报）宗旨、编辑方针不相符合的内容，必须有固定的刊期和版面。

（四）任何刊物不得刊载下列内容：违反党的四项基本原则；违反党和国家的路线、方针、政策；泄露国家机密，危害国家安全和社稷稳定；宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖和教唆犯罪；不利于和谐校园建设，不利于学校师生员工的团结和身心健康；违反学校规章制度的内容；法律法规禁止的其他内容；其他不适合公开宣传的内容。

第二十八条 校内刊物申办具体办法：

（一）各二级单位（含以下）创办、编辑、出版、发行的报刊，需由主办单位向品牌营销与新闻中心提供相关真实资料，申请注册登记。相关资料包括刊名、刊期、刊物宗旨、发行范围、主编等主要事项。

（二）申报单位必须按本办法的具体要求，在 OA 上【发起流程—宣传管理—校内自办刊物备案登记表】，报品牌营销与新闻中心审批。

第二十九条 校内刊物实行“谁主办、谁负责”的原则。为便于管理，校内刊物如需变更刊物名称和主编，须报所属单位、学院主管领导同意，并到品牌营销与新闻中心办理变更登记手续。报刊停办，在报知所属单位、学院主管领导后，须到品牌营销与新闻中心办理停刊手续。

第三十条 校内刊物不得进行任何形式的销售和经营活动。

第三十一条 未经登记许可的自办报刊视为校内非法出版物，学校将予以取缔并追究相关单位负责人的责任。

第六章 监督与管理

第三十二条 违规宣传包括审批流程违规、宣传物品无审批通过单、宣传内容违规、宣传地点违规、宣传数量违规、宣传物品处理不及时、不配合全校大型活动宣传、擅自制作文创产品、自办刊物不登记等。学期内二级单位出现2次以上违规宣传，将取消该单位本学年一切宣传物品审批资格及新闻宣传年度评优资格。针对违规宣传，品牌营销与新闻中心有权对相关单位进行追责。

第三十三条 各二级单位应按办法规定，及时在OA上提起流程，做好宣传品的报备、维护和管理，品牌营销与新闻中心将不定期进行巡检，对未按程序报备的违规宣传品进行撤除。

第七章 附则

第三十四条 本办法由品牌营销与新闻中心负责解释，自发布之日起施行。原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十五条 本办法未尽事宜，按照国家和上级主管部门最新相关法律法规及文件规定执行。