

中国科学院关于印发《中国科学院科学传播工作管理办法》的通知

科发传播字〔2016〕126号

院属各单位、院机关各部门：

现将《中国科学院科学传播工作管理办法》印发给你们。本办法自印发之日起施行，2014年印发的《中国科学院科学传播工作管理办法（试行）》（科发传播字〔2014〕9号）同时废止。

中国科学院

2016年10月21日

中国科学院科学传播工作管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范全院科学传播工作的组织管理，建设体现“三位一体”优势和特色的“大宣传”体系，营造有利我院改革创新发展的良好环境，服务我院整体工作提升，依照党和国家关于思想政治、新闻宣传、政务信息、科学传播、信息公开等工作的相关法律法规和《中国科学院章程》，制定本办法。

第二条 本办法所称的科学传播工作，指我院新闻宣传（含国内、境外新闻宣传）、党的宣传、政务信息、网络宣传、信息公开、舆情应对、科学普及、科技出版工作。

第三条 我院科学传播工作的主要职能是：树立良好形象，传播科学文化，促进效能提升。充分利用我院丰富的科学传播资源，通过院内、国内和国际三个维度的立体传播，内聚人心、外树形象；立足我院工作内容和精神特质，构建高端、有特色的传播体系，向全社会传播科学文化；充分利用信息传播与监测功能，服务科学决策，促进我院科研和管理水平的提升。

第四条 我院科学传播工作的基本原则是全面、准确、适度、及时，整体要求是严谨、低调、务实、高效。

第二章 工作内容与要求

第五条 新闻宣传工作指通过组织面向国内和境外的新闻发布会、记者通气会、新闻通稿发放、记者采访等新闻发布活动，引导报纸、杂志、广播、电视、网络等公共媒体关注、报道我院科研和管理活动中有新闻价值的事实的工作。

新闻宣传工作的要求是：充分运用各类新闻媒体平台，宣传我院改革、创新、发展

的重要举措和涌现的创新成果、创新人才与团队、创新思想,注重“见人、见事、见精神”,大力弘扬我院优秀文化传统。

第六条 党的宣传工作包括两方面内容,一方面宣传党的路线、方针、政策,用中国特色社会主义理论体系去教育党员、干部和广大职工、学生,引导大家积极向上,开拓进取,为实现党的目标而奋斗。另一方面宣传我院贯彻落实中央精神,开展党的建设、精神文明建设、创新文化建设的特色举措,选树出的先进典型,充分发挥外树形象、内聚人心的作用。

党的宣传工作的要求是:坚持团结稳定鼓劲、正面宣传为主。坚持主流思想舆论,弘扬主旋律,传播正能量,激发全院上下团结奋进的强大力量。提高宣传质量和水平,把握好时、度、效,增强吸引力和感染力,让广大职工、学生爱听爱看、产生共鸣,充分发挥正面宣传鼓舞人、激励人的作用。

第七条 政务信息工作指依托我院政务信息刊物,收集并报送我院在科研、管理活动中产生的有参考价值的内部信息,为党和国家领导、院领导、相关部委、地方领导和院机关各部门、院属各单位了解情况、科学决策、传达精神、交流经验提供支撑和服务的工作。

政务信息工作的要求是:紧紧围绕国家经济、社会、科技、安全等重大问题和我院工作实际,快速反应、认真组织,积极报送情况准、内容新、针对性强的信息,切实促进“思想库”建设和我院科研、管理效能的提升。

第八条 网络宣传工作指顺应网络信息技术的发展,利用院网站群和院各级各类机构官方微博、官方微信、手机报等新媒体平台,主动发布我院工作信息并依据发布平台特点与公众进行互动交流的工作。

网络宣传工作的要求是:不断拓展并充分发挥网络媒体平台功能,优化栏目设置,提高编辑质量,加快更新频率,全面、准确、及时地反映我院和各部门、各单位的改革发展动态,妥善回复公众提出的问题、意见和建议。

第九条 信息公开工作指主动或按照公民、法人和其他组织提出的申请,通过院网站群、新闻发布或申请者指定的其他方式,对外公开我院机关或院属单位在履行职责过程中制作或获取、以一定形式记录保存的相关信息的工作。

信息公开工作的要求是:依法依规保障公民、法人和其他组织对我院工作的知情权、参与权和监督权,切实提升工作透明度、提高公共服务水平,积极回应社会关切。

第十条 舆情应对工作指收集、研判各类网络新媒体和传统媒体上涉及我院相关工作和人员的舆情,对相关问题进行调查处理,并根据工作进展情况以及媒体、公众的主要信息需求进行信息发布的工作。

舆情应对工作的要求是:密切关注、准确把握我院和院属各单位、院机关各部门相关舆情,高度重视、积极做好相关问题调查处理、相关信息发布工作,努力消除误解、降低负面影响、维护我院形象。

第十一条 科学普及工作指通过组织科普活动、创作科普作品、开放科普场馆基地、运用各类传播平台,向公众普及科学知识、倡导科学方法、传播科学思想、弘扬科学精神的工作。

科学普及工作的要求是:顺应科普工作发展趋势,遵循科普工作内生规律,充分发

挥我院学科齐全、资源丰富、人才卓越的优势,组织开展高端、有特色的科普工作,促进科研与科普工作的融合,提升我院社会影响力。

第十二条 科技出版工作指出版高水平科技图书、报纸、期刊、音像电子及网络出版物等,促进学术交流、普及科学知识的工作。

科技出版工作的要求是:严格贯彻落实党和国家出版方面的方针政策,依法依规出版代表我国科技水平的各类出版物,注重学术效益和经济、社会效益的统一,发挥科技出版国家队的引领作用,提升在国际科技期刊和出版界的影响力。

第十三条 我院科学传播工作须严格依照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律、法规、规定和院保密工作规章制度,严格履行保密审查程序,不得违规发布或报送涉及国家秘密、科研秘密、商业秘密、工作秘密、知识产权、个人隐私和法律、行政法规规定不得公开的其他内容,不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

第十四条 全院干部职工须积极支持和参与科学传播工作,工作中须遵守党和国家法律法规,坚持客观、公正、负责的基本要求。

第三章 组织体系

第十五条 全院科学传播工作在院党组的统一领导下,在院分管、协管领导的直接领导下,科学传播局负责协调管理和支撑,相关职能部门充分协同、各负其责。

第十六条 科学传播局负责国内新闻宣传、政务信息、网络宣传、信息公开、舆情应对、科学普及、科技出版工作的组织、协调、指导和监督,其中国内新闻宣传由新闻联络处具体负责,政务信息、网络宣传、信息公开、舆情应对由政务信息处具体负责,科学普及、科技出版由科普与出版处具体负责。办公厅、监督与审计局负责党的宣传的组织、协调、指导和监督,由办公厅有关处室、监督与审计局党建室具体负责。国际合作局负责境外新闻宣传、院网站群英文版的组织、协调、指导和监督,由综合处具体负责。

第十七条 院机关各部门负责本部门职能范围内科学传播工作的组织、协调、指导和监督。各分院配合院科学传播工作相关职能部门负责所在地区院属单位科学传播工作的协调和督促。各部门、各单位(含分院)负责本部门、本单位业务范围内科学传播工作的策划、组织和实施,部门或单位主要领导为本部门或单位科学传播工作的第一责任人,分管领导为直接责任人。

第十八条 在新闻宣传方面,按国家规定要求实行新闻发言人制度。院新闻发言人由院党组任命,代表院履行对外发布新闻、声明和有关重要信息等职责。科学传播局为院新闻发布工作机构,科学传播局新闻联络处为具体执行处室。

第十九条 在党的宣传方面,院党的建设工作领导小组办公室负责全院党的宣传工作的统一协调和组织实施。

第二十条 院属各单位须成立科学传播工作领导小组,领导和统筹协调本单位科学传播各项工作,组长由主要领导或党委主要领导担任;须明确新闻发言人,由所务会议任命,单位分管新闻宣传工作的领导担任,代表本单位履行对外发布新闻、声明和有关重要信息等职责。须根据单位实际情况,确定国内新闻宣传、境外新闻宣传、党的宣传、政务信息、网络宣传、信息公开、舆情应对、科学普及、科技出版等科学传播工作的负责处室和具体责任人,建立由信息宣传员、科普员等工作人员组成的工作体系。

各单位可根据工作需要和实际情况,在主要业务管理和科研部门确定兼职信息宣传员、兼职科普员等,组成内部科学传播工作网络,建设专兼结合的高水平科学传播工作队伍;可广泛动员、积极培养和吸纳一批以老同志、研究生为主体的科学传播志愿者。

第二十一条 计算机网络信息中心、文献情报中心、中国科学报社、中国科技出版传媒集团公司等业务领域与科学传播工作密切相关的院属单位,院科学新闻中心、院科学传播研究中心等科学传播工作相关院设非法人单元,以及全院与科学传播工作相关的其他专业组织、研究单元、科普基地、志愿者团体等,是我院科学传播工作体系的重要组成部分和支撑机构。

第二十二条 院机关各部门、院属各单位负责本部门、本单位业务范围内科学传播工作中拟发布或报送内容的保密审查。院保密办公室负责对全院科学传播工作中保密审查工作的总体指导和督促检查。

第四章 工作程序

第二十三条 院科学传播工作计划制订工作程序如下:

(一)年度科学传播工作计划:由科学传播局牵头、院机关各部门和相关院属单位参与共同研究制订,报相关院领导审批后,提请院党组会议审定。

(二)科学传播相关工作重要专项任务工作计划:由分管或协管院领导召集相关部门、单位,召开专题会议进行研究、协调和部署,重大事项提请院长办公会议或院党组会议审定。

第二十四条 院新闻发布活动工作程序如下:

(一)院属单位或院机关部门提前十个工作日,向院机关业务主管部门提出申请,同时报送相关背景材料。

(二)业务主管部门审核通过后,视新闻发布活动的工作语言提交科学传播局或国际合作局审核;科学传播局或国际合作局审核通过后,报请协管、分管新闻宣传工作的院领导审批。

(三)科学传播局或国际合作局协调组织相关部门和单位,共同制订新闻发布工作方案,报请审定后共同组织实施。

第二十五条 院属单位新闻发布活动工作程序如下:

(一)单位相关处室提出申请,新闻宣传工作主管处室进行审核,视发布内容类别履行审批程序(科技成果类发布会由单位学术委员会审议,重大活动类发布会由所务会审议)后,报单位新闻宣传工作分管领导审批。

(二)单位视发布会工作语言,提前五个工作日报科学传播局新闻联络处或国际合作局综合处备案,科学传播局新闻联络处或国际合作局综合处应对院属单位新闻发布活动提供必要的支持和指导。

(三)单位新闻宣传主管处室和相关处室共同组织实施新闻发布活动。

院设非法人单元以本单元的名义发布新闻,须经依托单位履行相关审批或备案程序。

第二十六条 院属单位或院机关部门工作人员接受与其岗位工作相关的新闻采

访,须报单位或部门新闻宣传主管处室审批;单位或部门新闻宣传主管处室须报科学传播局新闻联络处备案,如为(含)境外媒体,须同时报国际合作局综合处备案。

第二十七条 全院任何干部、职工、学生等不得以所在单位或我院名义发布非职务相关成果。

第二十八条 党的宣传方面工作程序如下:

(一)院党组扩大会议、中心组学习会、民主生活会、重要紧急文件精神传达等政务信息、新闻宣传工作,由办公厅负责提供背景资料和相关素材,科学传播局负责组织实施,必要时报请院党组领导审批。

(二)涉及全院党的建设的宣传工作,由院党建工作领导小组办公室成员所在部门处室负责提供信息,报所在部门分管领导审批,分别依据对口渠道对上报送或对外发布;需要院党建工作领导小组办公室汇总后报送或发布的信息,报党建工作领导小组办公室领导审批,必要时报请党建工作领导小组领导、院党组领导审批。

第二十九条 《中国科学院简报》《中国科学院专报信息》《要情》《领导参阅材料》《情况通报》《“率先行动”动态》等6种政务信息刊物的报送、刊发工作程序如下:

(一)院属单位或院机关部门撰写政务信息稿件,经单位或部门领导审签后报送科学传播局政务信息处。

(二)政务信息处对政务信息稿件进行初步审核、编辑,报科学传播局分管领导审签后刊发。需要院机关业务相关部门会签的稿件,由政务信息处在会签通过或请报送单位按会签意见修改后,再报科学传播局分管领导审签。需要报请院领导审签的稿件,由科学传播局领导审核后呈报相关院领导。

(三)《中国科学院简报》需由科学传播局领导审核后,送办公厅(党组办公室)会签,报院领导审签。

第三十条 院网站群主站新闻发布工作程序如下:

(一)院属单位或院机关部门撰写新闻稿件,经分管领导审签后报送院科学新闻中心院网站编辑部。其中,涉及院领导的新闻报送前须请领导秘书复核。

(二)拟在院网中文主站“头条”、“要闻”栏目发布的新闻稿,由院网站编辑部相关负责人初审、编辑后,报科学传播局政务信息处审核、分管局领导审签;拟在院网英文主站“News Updates”栏目发布的新闻稿,由院网站编辑部相关负责人初审、编辑后,报国际合作局综合处审核、分管局领导审签。

(三)拟在院网主站其他栏目发布的中、英文新闻稿,由院网站编辑部相关负责人审签。其中涉及党和国家领导人讲话活动、规章制度发布实施、重要科研数据公布、与中央国家部门和地方政府联合发文或合作、以院名义对国内外重大事件表态或发表评论、院领导讲话活动、重大或敏感事件、重要人事调整等重要事项的新闻稿,也需报科学传播局或国际合作局审签。

第三十一条 院科普项目征集工作程序如下:

(一)科学传播局科普与出版处发布科普项目征集通知,院属单位填写、提交项目申报材料。

(二)科普与出版处汇总所有申请项目,经形式审查后组织专家评审并形成评审结果报告,报科学传播局分管领导审批。

(三)审批通过的项目,由科学传播局与申请单位签订项目任务书,申请单位组织实施。

第三十二条 院出版事项审核工作程序如下:

(一)院属单位向科学传播局科普与出版处提交图书、报纸、期刊、音像、电子及网络出版物等出版事项的审核、备案材料。

(二)科普与出版处正式受理后,一般在5个工作日内提出审核意见,报科学传播局分管领导审定;如有需征求相关专家意见的事项,可在30个工作日内提出审核意见,报科学传播局分管领导审定;对于特别重大的事项,需进一步报相关院领导审定。

(三)相关事项审定后,科普与出版处一般在2个工作日内办理相关手续,并将正式审核文件和材料反馈申请单位,由申请单位办理落实。

第三十三条 院机关各部门、院属各单位按照“谁发布、谁审查”,“谁主办、谁审查”的原则,将科学传播各项工作中拟发布或报送内容的保密审查程序与公文运转、新闻发布、信息报送等程序结合起来,并对保密审查情况作完整记录,确保科学传播工作各个环节保密审查制度落实到位。对科学传播工作保密审查方面不能确定的问题,须报院保密办公室审定。

第五章 条件保障

第三十四条 全院上下须高度重视科学传播工作,进一步坚定“大宣传”的工作理念,建设和完善“大宣传”的工作体系,将科学传播工作作为我院改革创新发展各项工作部署、实施中不可缺少的组成部分,为其提供必要的保障条件。

第三十五条 院机关各部门、院属各单位须选拔政治素质、理论水平和工作能力过硬的干部职工,建立健全科学传播工作队伍。各单位应加强全职科学传播工作人员的配置。鼓励有条件或需要的单位设立独立的科学传播处。各部门、各单位须积极组织相关人员业务培训,不断提升科学传播工作队伍的业务素质、工作能力以及全院干部职工的媒介素养。

第三十六条 院科学传播工作职能部门、院属各单位须在经费预算中安排科学传播工作经费,各部门、各单位须为科学传播工作的开展提供必要的办公条件。

第三十七条 院机关各部门、院属各单位须充分利用院ARP等信息化手段,建立全面覆盖的信息采集和报送机制,为科学传播工作提供充足的信息源。

第三十八条 院机关各部门、院属各单位须建好本部门、本单位中、英文子站;鼓励有条件或需要的单位开通微博、微信等新媒体平台。

第三十九条 院科学传播工作职能部门和院属各单位须与国家、地方主管和从事科学传播工作的相关部门、单位建立密切联系,通过战略合作、资源共享、优势互补,积极争取各方面支持,建立长效沟通、协作的机制,推动建立多层次、多角度、立体化的科学传播工作平台和工作格局。

第四十条 科学传播局须切实做好“中国科学院科星新闻奖”等面向科学传播相关工作机构或个人的奖项的评选组织工作。

第六章 工作情况统计与通报

第四十一条 为充分调动院属各单位、院机关各部门的积极性,形成科学传播工

作合力,促进科学传播工作的科学化、规范化、制度化管理和效能提升,院对各单位、各部门的科学传播工作进行统计与通报。

第四十二条 院对适合统一、量化统计的新闻宣传、党的宣传、政务信息、网络宣传、科学普及、科技期刊以及统计期内设立的相关科学传播专项工作进行定期统计,并向全院通报统计结果。本项工作由科学传播局、国际合作局、监督与审计局等科学传播职能部门负责,依据另行制定的《中国科学院科学传播能力建设与工作绩效统计细则》组织实施。

第四十三条 院属各单位、院机关各部门科学传播工作分管领导为本单位或部门所报送科学传播工作数据真实性、准确性的第一责任人,主管处室负责人、数据报送人员为直接责任人。对报送虚假或重复数据的单位或部门,视情况给予通报批评、当次统计成绩计为零分、取消一定时期先进单位评选资格等处罚。

第四十四条 院基于科学传播工作统计结果,评选科学传播工作年度先进单位、先进个人;院科学传播各项工作职能部门可基于相应统计结果,评选本项工作先进单位、进步单位、先进个人等。统计和评选结果通过院《科学传播工作通报》统一向全院公布。

第四十五条 对在舆情应对工作中因不作为导致严重负面影响、在科学传播工作中出现重大失泄密事件或重大工作责任事故的单位,取消年终评选先进单位的资格。

第四十六条 院属各单位、院机关各部门须参照院科学传播工作统计结果,分析查找、积极改进工作中存在的问题和不足,不断提高工作成效。

第四十七条 院对全院科技期刊的学术影响力进行年度考核,发布“中国科学院科技期刊择优支持排行榜”,并对符合资助条件的科技期刊予以相应经费支持。本项工作由科学传播局负责,依据《中国科学院科学出版基金科技期刊择优支持实施细则》组织实施。

第七章 附则

第四十八条 本办法由科学传播局负责解释。

第四十九条 本办法自印发之日起施行,《中国科学院科学传播工作管理办法(试行)》(科发传播字〔2014〕9号)同时废止。

(联系部门:科学传播局)