

衢州学院宣传部文件

衢院宣发〔2025〕1号



关于印发《衢州学院校园宣传品管理暂行办法》 的通知

各二级党组织，各学院（部）、部门：

现将《衢州学院校园宣传品管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。



衢州学院校园宣传品管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校各类校园宣传品管理，深化落实践过紧日子要求，推进文明校园和节约型校园建设，根据上级有关规定及《衢州学院宣传思想阵地管理办法》等制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡在校园内设置的海报、展板、造型、桁架、喷绘品、注水旗、道旗、临时指示牌等宣传设施和张贴、悬挂的横幅（条幅）、标语等宣传品，学校宣传册、宣传视频等，均在本办法管理范围之内（包括但不仅限于）。

第三条 校园宣传品必须坚持正确的政治方向、舆论导向、价值取向，符合法律、法规，符合党的宣传政策、学校的规章制度，不得有危害国家安全、泄漏国家机密、影响社会稳定及校园秩序的言论。

第四条 宣传部对校园整体宣传环境负有监督、管理、指导职能。按照“谁主办、谁审批，谁负责、谁管理”的原则，各单位应明确责任人，切实做好管理范围内的宣传品审批、制作、布置、登记和备查工作。

第二章 宣传品管理

第五条 厉行节约，不搞形式主义。除重大节假日、重大会议、重大活动、重要节点外，校园内及校门口一般不布置横幅标语、彩旗、气球、拱门、灯笼、注水旗、大型宣传牌、大型欢迎

牌、大型广告牌等宣传用品，不印发与会议、活动无关的宣传图册等纸质材料。各单位因重要活动确需悬挂横幅标语的，须在衢州学院宣传品审批流程上申报，标明宣传品名称、数量、规格、使用地点、使用期限等内容，经申请单位负责人审核后，上报宣传部审批。期满后各单位须按规定时间清除。

第六条 校院两级会议、活动严格控制海报喷绘数量和大小，提倡以网站、微信公众号、电子屏等平台进行线上宣传为主，减少纸质宣传品的使用。确需海报喷绘的，应充分利用各单位电子屏，以及大会堂西侧电子屏和3个固定的喷绘桁架（6.5米*3.15米）（按衢州学院宣传品审批流程申报）。重大会议、活动需要制作喷绘的，在衢州学院宣传品审批流程上申报后，在审批区域按照统一要求设置（特殊情况的制作在申报时予以说明，一般8米*3米以内为宜，校训石旁4米*8米以内为宜，其中孔子广场的海报喷绘不得遮挡孔子像）。

第七条 各单位主办的宣传品，应在醒目位置标明“主办单位”。校内电子屏均须明确具体管理人，显示内容须经各单位负责人严格审查把关。宣传期过后要及时还原。

第八条 校内各类文体活动、社团活动、晚会演出等要以节俭为原则，一般不印发节目单，不布置大型宣传广告牌、巨幅标语、红地毯等用品。上级领导、上级机关、兄弟院校、专家学者、外国友人来校视察、检查、学术交流、参观访问，一般不布置欢迎用品（如确实需要可以利用校内现有电子屏作适当安排）。

第九条 校园内统一使用的宣传橱窗、宣传栏、公告栏由宣传部统一管理、协调、监督检查。各单位负责的宣传橱窗、宣传栏、公告栏等，均须明确相关负责人、宣传主题、宣传设计方案、宣传时间、使用期限等，经单位负责人审批后，方可使用，宣传期过后要负责及时还原。校园内的宣传橱窗、宣传栏、公告栏等要及时适时更新。

第十条 校外单位原则上不得在校内布置、发放、经销宣传品，如确需进行上述活动，须由与其合作或者为其提供场地的校内单位提出申请并进行审核把关后，报宣传部备案。

第三章 视频管理

第十一条 严格落实“三个不得”“一个不以”要求，即各单位开展督查检查考核、调查研究等活动，不得以观看视频方式听取成效和经验类工作汇报；开展创建示范达标、评比表彰、宣传选树等活动，不得要求以视频方式展示工作情况，不得以是否制作视频作为考核评价依据；各级各类工作会议，原则上不以视频方式营造氛围、汇报工作、介绍情况、部署任务。

第十二条 严格控制宣传视频制作经费。本单位一般性工作会议、培训、晚会活动，原则上不播放视频短片，确需宣传视频的，应由本单位工作人员充分利用现有视频、图片等素材进行制作，不得安排制作经费用于视频制作（包括背景视频、花絮视频、全程录制、直播），时间控制在5分钟以内。学校重大宣传项目和业务宣传，确有必要委托外单位制作宣传视频的，严格按照采

购规定及《衢州市级宣传视频制作费预算支出标准（试行）》执行。

第十三条 对于教学类视频，由视频负责人提出申请，经所在单位负责人对其必要性、视频制作参数合规性、预算合理性等进行审批确认，教务处审核后，方可开展实施制作。对于科研类视频，在纵向项目经费中列支的，需由视频负责人提出申请，经所在单位负责人审批确认，科研处审核后，方可开展实施制作；在横向项目经费中列支的，需为合同中约定内容。

第四章 权责要求

第十四条 校园宣传品是学校文化和品位的展示，设计元素须符合衢州学院校园视觉识别系统。

第十五条 宣传品采购及制作过程、承制单位、结算等环节须严格执行学校采购、财务等相关制度规定，确保过程严谨、规范。

第十六条 对于学校经费开支的校园宣传品，各单位要加强对制作数量、必要性、成本及质效的论证和审核，合理规划使用经费，严禁形式主义。

第十七条 未经批准或者不按照批准制作、设置宣传品的，由宣传部负责通知其立即自行清除；不予配合的由安全保卫部予以强制清除，所需费用由责任单位承担。

第五章 附则

第十八条 学校各单位和广大师生员工都应自觉遵守本办

法。

第十九条 本办法由宣传部负责解释，以往制度规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十条 本办法自发布之日起开始施行。如与上级部门最新政策要求不一致的，按上级部门相关要求执行。