附件：稿件上传要求

为更好地发挥网络媒体的思想政治教育和宣传作用，充分展现我院的形象与文化内涵，进一步提升我院网站建设、服务水平、特制订本办法：

1. 稿件上传

撰稿（各二级学院、各部室宣传员）→提交初审（分管领导）→复审（宣传部）→终审（学院领导）→发布（宣传部）

注：所有提交上传稿件需填写《信息发布内容及保密审查表》电子版**（见附表1）**，每月汇总提交至宣传部。各部门负责人、板块内容及宣传员名单见**附表2。**

二、网站稿件的相关要求

**一、格式要求：**

1、新闻上传前，首先需要复制到记事本工具中进行格式过滤。

2、在新闻报道的最后必须注明：（报道作者名称 特约通讯员：某某），如（xx 特约通讯员：XXX）

3、新闻报道含有图片的需要先上传图片，新闻照片要求新闻要素清晰、人物形象好、质量较高、色彩纯正、曝光适度，图片文件统一以JPG格式，图片需为jpg格式。1-4张。

 上传的照片质量要控制在200kb以内，宽度为700像素，高度为自动调整尺寸。注：图片能上传领导大头照。

1. **内容要求：**

1、稿件第一段简称需要改为全称。

**2、新闻标题注意事项：**

 （1）新闻的标题一般只用一行式主标题，采用实题，尽量提示出最重要的新闻信息，体现“标题即新闻”，标题要完整、生动、精练、能够体现新闻主旨，字数尽量控制在25字以内。

 （2）名字必须是全称；

 （3）不能是什么什么会议召开或者召开什么什么会议的的形式；

 （4）标题中指代不全的应该补全，如“坚守创新发展 坚定不移走产学研合作之路”，可以改为“我院坚守创新发展 坚定不移走产学研合作之路”。

**3、导语部分要求：**

 （1）不可按新闻网新闻原文，要在导语中突出主要事实：时间、地点、主要事件及事件最突出的要素之一。

 （2）不可列举参加活动领导名称，这个可放在最后一段中，新闻背景说明之前。

（3）会议新闻导语中有说明会议地点的可以改简单点，不需要加办公室门牌号。

**4、正文部分要求：**

 （1）文中不能出现文号。

 例如：为贯彻落实《安徽省人民政府关于实施千万亩森林增长工程推进生态建设的意见》（皖政〔2012〕106号）精神，积极推进学院生态文明建设。文号要删掉

 （2）新闻稿涉及的讲话如分点，一般不出现“一、二、三、……”。

（3）新闻发布时，应规范职务称谓；需提及职务的一般应在文稿前部提一次，其后再出现时直称人名；一般应采取“职务称谓 + 姓名”的方式，如“党委书记××、院长××”等，应尽量避免“姓名 + 职务称谓”和“姓 + 职务称谓”的方式。