附件1：

南通开发区教育系统信息工作考核办法

为切实做好区教育信息和宣传工作，提高信息报送质量，及时、准确报道我区教育教学工作情况，特制定区教育系统信息工作考核办法。

一、内容和写作要求

1、内容：围绕区教育系统本年度工作思路以及各校工作思路开展信息调研、宣传工作，包括各类新闻、调查报告、经验、建议、检查反馈、自身建设、紧急事件和教育发展的热点、难点、重点等相关的问题以及举措、对策等信息。

2、写作要求：

①稿件要注重真实性和时效性。时间、地点、人物、事件要完整，时间一般只写几月几日。新闻稿件要在发生的2日内投稿，紧急事件要即时报送。

②选题要新颖。富有新闻和信息价值，能紧扣当前工作重点，突出亮点。标题要简明扼要，校名称呼要规范，不得随意简称。

③语言要精练。人物称谓，要求准确，一般在首次出现时介绍职务或职称、姓名，再出现时只写姓名即可。一般采用“职务+姓名”的形式。领导讲话，一般应避免使用“重要讲话、指示”等词汇，主要使用“指出、强调、说”等中性词汇。每篇稿件字数不得少于200字。

④格式要规范。按照 “谁组稿谁负责”“谁组稿谁编辑”的原则，各通讯员应在第一时间撰写稿件，并做好版面的排版工作。

二、考核办法

各考核对象每季度（寒暑假除外）上报工作总结，信息考核以实际发布截图为准，各校网站、区教育网、市教育网及区级以上其他媒体，分别计5分、10分、15分。该项工作同时纳入学校发展性绩效考核。

三、奖励

每年按单位得分多少评选“信息工作先进集体”一、二、三等奖若干名，按通讯员个人得分多少评选信息工作先进个人若干名。

四、本办法由南通市经济技术开发区社会事业局负责解释。

附件2

新闻宣传通讯员推荐汇总表

报送单位： 2017年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 性别 | 工作单位 | 常用邮箱 | QQ号码 | 手机 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |