**长春医学高等专科学校户外大屏使用管理办法**

长春医学高等专科学校校园LED室外大屏幕作为学校各类信息发布的重要平台，是展示学校风采和宣传的重要窗口，是校园文化建设的新亮点。为有效发挥校园户外大屏的宣传和服务功能，规范管理和使用流程，确保信息发布的有序、规范和畅通，特制定本办法。

**一、组织机构及职责**

组　长：姜元生　薛春志

副组长：陈桂锋　赵欣 李银山 袁兆新

管理员：王 宁

管理团队：宣传部

**二、信息发布内容**

校园户外LED电子显示屏可播放信息内容分为固定性内容和即时性内容，固定性内容由管理组按照相关要求制定，根据需求周期性更换，即时性内容由各部门提供。

（一）固定内容：

⒈接待、检查活动的欢迎标语；

⒉国家法定节日、特殊纪念日祝贺标语；

⒊学校校名；

⒋学校办学理念、校风校训、师德学风等宣传标语；

⒌配合政府部门播发的宣传标语；

6.应急消息、灾害性天气预报、温馨提示等；

7.经校领导批准发布的其他信息。

（二）临时内容：

需达到校级以上级别，且经过组长或副组长审批。

**三、信息发布流程**

⒈固定性内容：由管理团队按照主管领导安排，收集整理制作信息，组建信息资料库，库内信息需经校长办公会以上级别会议讨论通过，更新时由管理员审核通过即可更新。

⒉即时性内容，由需求相关部门提出申请并制作，经组长或副组长审核批准后，即可发布。

⒊没有即时性内容发布时，发布固定性内容，即时性内容失效时，立即切换到固定性内容。

**四、工作时间**

早晨7点——晚上6点，除寒暑假外全年无休，寒暑假休息期间如有发布需求需经组长或副组长审核批准。

**五、注意事项**

1、电子显示屏发布内容应严格遵守国家有关法律法规及学校的有关规定，对需发布的信息严格审查，同时做好发布信息的登记和备案工作。

2、各部门要对发布内容精雕细琢，因为是代表学校面对社会的门户，所以发布内容质量要精益求精。（附件1）

3、若需发布信息内容较多时，根据信息重要程度和时效性,优先发布重大、紧急的信息，其他依次排队等待。

4、做到内容及时更新，不能长时间发布一项内容或工作已结束但发布内容还没更换，特别是即时性信息。

5、管理组要填写《校园LED全彩室外大屏幕信息发布汇总表》（附件2），于每学期末装订成册，以便存档。

6、遇突发情况请保卫处配合给大屏幕物理断电，电源开关在大屏下方配电盒内。

**六、本规定自2019年9月１日起开始试行。**

**宣传部**

**2019年9月１日**

**附件1：**

**长春医专户外大屏幕使用申请表**

**填表日期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | |
| 申 请 人 |  | 联系电话 |  |
| 发布起止时间 |  | | |
| **发布内容** | | | |
| 部门领导意见 | 年 月 日 | | |
| 主管校领导意见 | 年 月 日 | | |
| 备注 | 年 月 日 | | |

**附件2**

校园LED全彩室外大屏幕信息发布汇总表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **发布信息时间** | **发布信息内容** | **提供信息部门** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |