南方融媒体中心工作管理制度

为加强南方融媒体中心各项工作，配合学校其他部门实验与教学管理，特制定以下管理制度：

一、日常管理

南方融媒体中心通过编委会与采前会组织调度日常采编业务, 其中编委会与采编会是中心日常运行的最高决策机构。采前会由当天值班的负责老师主持，中心主要成员及部门负责人参加，汇报选题策划、通报新闻线索、研究当日舆情、确定重点稿件、布置采编对接工作。编委会每周一中午13：00~14：20线下会议，协调与部署当周重要宣传任务、讨论重大报道选题，点评一周传播效果及协调采编对接联动。

**二、严格实行“三审三校”制度**

所有新闻、专题栏目和新媒体平台等的播出、播发内容，采取“三审三校”制度。责任编辑对需要发布的内容进行编辑（标题、文字、图片、视频、发送频道等），第一次校对后发送指导老师二次校对并初审，之后再发送中心值班负责三校并复审，最后提交学院领导终审。学院领导审核无误后，交由运营部门选择发布，整个过程都在飞书中完成。

一校：责任编辑；二校：指导老师，三校：总编室负责人；

一审：指导老师，二审：总编室负责人，三审：学院领导。

**三、建立重大题材报告制度**

严肃宣传纪律，对涉及敏感题材，涉及宗教及其它一些不易把握的题材，在采访前应先请示部门负责人或总编室，特别重大的要请示中心值班负责人，经同意后才可进行采访。

四**、严格设备与资料管理制度**

中心所有设备集中登记储存管理，实行统一管理，外借必须请示中心负责人，且按经中心规定流程序办理借出与归还手续。

以上制度释权为南方融媒体中心。

 南方融媒体中心

**2023-11-21**