

中共周口城市职业学院委员会

周城党〔2025〕7号

周口城市职业学院 官方网站管理办法

学校官网作为校园文化建设的重要载体、对外交流的窗口及展现学校形象的窗口，其信息管理工作至关重要。为加强学校官网的管理，确保官网信息准确、及时、安全地发布，充分发挥官方网站在教育、科研及管理中的积极作用，特制定本管理办法：

一、适用范围

本办法适用于学校官网的所有管理人员、工作人员以及使用官网资源的师生。

二、管理机构与职责

（一）管理机构

学校成立官网管理领导小组，由副校长担任组长，各二级学院（处室）负责人和信息科担任副组长，成员包括各二级学院（处室）信息员。

组 长：陈红梅

副组长：张子祺 陈星光 徐恒玉 顾昕伟 马 丽

李好军 田 丰 李志丹 侯秋香 袁瑜珂

刘大卫

成 员：乔王甜 郭帅帅 闫晓晴 马 乐 王 磊

魏永望 马 壮 张 健 徐 杰 李一凡

单文斌 李玲玲 李锦娜

(二) 职责分工

1. 领导小组：负责官网管理的总体规划和决策，监督各项管理制度的执行情况、信息上传的落实情况等。

2. 信息科：负责官网的日常维护、更新和优化，信息审核、发布、删除等工作，以及网络安全保障。

3. 各部门信息员：负责本部门信息的采集、整理和提报，协助信息科进行信息更新和维护。

三、栏目设置与内容管理

(一) 栏目设置

学校官网应设置学校概况、党团建设、热点新闻、教学科研、师资队伍、学生风采、招生就业、通知公告等栏目，以全面展示学校风貌和动态。

(二) 内容管理

1. 各部门应按照栏目设置，明确信息更新权限和职责范围，确保信息更新的及时性和准确性。

2. 所有上传信息须经严格审核，确保信息的合法性、健康性和安全性，严禁发布违法及侵犯他人隐私的内容。

四、信息发布与审核流程

为确保信息的准确性和权威性，根据信息的重要性和影响范围，实行分级审核制度，具体情况如下：

（一）常规信息发布流程

各二级学院（处室）信息员采编信息，确保无语句不通、逻辑不通、错别字、标点符号错误或缺失等基础错误→第一主管审核→相关主管审核→审核通过，上传网站。上传后，需要预览，确保格式无误。

（二）重大新闻报道、重要新闻稿件及重要通知公告发布流程

各二级学院（处室）信息员采编信息，确保无语句不通、逻辑不通、错别字、标点符号错误或缺失等基础错误→第一主管审核→相关主管审核→党委宣传部审核→文宣小组负责人审核/陈红梅校长审核→审核通过，上传网站。上传后，需要预览，确保格式无误。

五、网络安全与保障

信息科应定期对官网进行安全检查，发现安全隐患及时整改。加强对登录账号的管理，定期更换密码，防止账号被盗用。采用防火墙、入侵检测系统等安全技术手段，提高官网的安全防护能力。



周口城市职业学院党政办公室

2025年1月14日印