

深圳市一个地球自然基金会新闻发言人制度

2021年6月4日

第一章 总则

一、为加强深圳市一个地球自然基金会（OPF）对外宣传和沟通，建立健全新闻发言人工作体系，规范机构系统新闻发布工作，为机构发展赢得广泛的理解和支持，根据国家相关法律法规规定的有关要求，结合机构实际，制定本规则。

二、机构新闻发言人工作坚持“统一领导、归口管理”的原则，按照“权威、及时、准确、灵活”的要求开展工作。

三、指导思想：新闻发言人工作应遵循新闻宣传纪律和有关保密规定，维护机构合法权益；坚持正确的舆论导向，展示良好的机构形象；着眼于机构发展大局，并切实提高机构突发事件新闻处置能力，营造良好舆论环境。

四、任务目标：围绕机构工作开展新闻发布，增强透明度，提高机构的社会认知度和美誉度；宣传报道机构工作进展，对内提高员工的认同感和忠诚度，增强凝聚力；针对突发事件或不实报道，及时发布真实信息，解疑释惑，最大限度减少不良影响，维护机构形象。健全发言人制度，逐步实现新闻发布、宣传工作等的制度化、规范化及常态化，提高新闻宣传和舆论引导工作的主动性、针对性和时效性。

第二章 工作体系

五、 机构新闻发言人由机构任命授权，代表机构对外发布新闻、接受媒体采访。发言人应熟悉机构全面情况，具备高度的责任感和新闻敏感性，具有较高的政策理论水平，具有良好的表达沟通和临场应变能力。

六、 新闻发布工作实行归口管理。品牌与传播部门为机构新闻发布工作的归口管理部门，协助新闻发言人开展新闻发布工作。

七、 新闻发言人的主要工作职责：

- (一) 协调、指导新闻发布筹备、实施工作；
- (二) 审核新闻发布建议、新闻发稿和新闻答问口径；
- (三) 主持新闻发布会；
- (四) 代表机构对外、对内发布新闻、声明和有关重要信息。

八、 新闻发布归口管理部门的主要职责：

- (一) 研究分析外部舆情，对需要发布信息、澄清事实或加强宣传的新闻事件，请新闻发言人对外发布信息；
- (二) 梳理内部工作情况，就项目部门提出的新闻发布需求，提请新闻发言人对外发布信息；
- (三) 组织实施新闻发布工作，拟定新闻发布工作计划、策划方案，会同项目部门起草新闻发言稿；
- (四) 做好新闻发布的会务工作；

- (五) 协助项目邀请相关新闻媒体参加活动并协调采访报道；
- (六) 跟踪媒体报道情况和社会舆论反应，开展新闻发布效果评估，向新闻发言人反馈信息，提出工作建议；
- (七) 完成新闻发言人交办的其他工作。

九、项目部门的其他主要职责：

- (一) 提供专业背景资料以及草拟新闻发言稿，与媒体与宣传部门相关人员完成最终新闻发言稿；
- (二) 参加新闻发布会，补充解答新闻媒体提出的问题；
- (三) 根据新闻媒体要求，补充提供专业技术资料。

第三章 新闻发布的内容和形式

十、新闻发布要严格执行新闻宣传纪律和国家、机构有关保密规定，新闻内容不应涉及国家和机构秘密。

十一、新闻发布的主要内容包括：

- (一) 年度新闻发布。重点发布机构年度工作成绩，阐述机构与利益相关者的关系，集中传播机构发展规划、优质项目、保护项目理念等核心价值观，向社会各界集中展示机构良好形象。
- (二) 应急新闻发布。应急新闻发布工作是指针对各类突发事件可能涉及或已经涉及机构形象的负面报道进行的新闻发布工作。应急新闻发布工作根据需要贯穿事前预防、事中控制和事后化解的全过程。

(三) 针对社会舆论关注的热点和难点问题，发布权威信息，释疑解惑。

(四) 其他需要发布的重要事项。

十二、新闻发布可采取以下方式：

(一) 新闻发布会；

(二) 以新闻发言人的名义发布新闻、声明文件；

(三) 组织新闻记者集体采访或单独采访；

(四) 深圳市一个地球自然基金会（OPF）官方网站及官方媒体平台；

(五) 其他形式或渠道的新闻发布。

第四章 新闻发布工作机制

十三、新闻发布工作实行审批管理。新闻发布的主题和内容由项目部门根据项目和传播需要向媒体与宣传部门提出，报请相关领导审批后发布。

十四、新闻发布的工作程序：

(一) 明确发布主题。根据新闻发布计划和项目传播需要、突发应急事件分析结果或社会舆论分析结果，以及媒体采访需求等情况，由媒体与宣传部门执行审批程序。

(二) 收集发布资料。新闻发布材料一般包括新闻通稿和背景材料。新闻通稿主要介绍要发布的主题内容；背景材料应根据

一个时期工作的热点和难点问题，做必要的答复准备。必要时，还可准备视频、图表等资料。上述材料由项目部门提供，媒体与宣传部门负责汇总把关，报机构领导审定。

（三） 制定发布方案。项目和相关宣传人员起草新闻稿，媒体与宣传部门根据实际情况选择适当的新闻发布时机和形式，制定相应的新闻发布工作实施方案，根据新闻内容的重要性及紧急性报相关领导审核。

（四） 根据发布需求，邀请相关新闻媒体。

（五） 实施新闻发布。以机构名义召开的发布会，一般由新闻发言人发布，也可邀请机构领导或相关部门负责人发布。除新闻发言人外，其他发布人员由媒体与宣传部门提出建议后，报相关领导确定。

（六） 新闻效果评估。新闻发布后，媒体与宣传部门回顾发布流程，跟踪媒体报道情况，评估发布效果，总结发布工作，及时向新闻发言人、有关部门反馈。

第五章 附则

十五、本规定由品牌与传播部门负责解释。

十六、本规定自印发之日起实施。