

作领导小组同意后，方可对外发布。新闻发布的具体形式由新闻宣传工作领导小组决定。

4.危机状况下的信息发布由党委新闻发言人或其授权人进行，其他任何个人未经允许不得擅自接受媒体采访或发布信息。

七、突发事件报道制度

（一）突发事件的报道，医院新闻宣传工作领导小组统筹协调，宣传科组织实施。

（二）对突发事件的报道，注意遵循有利于社会安定、有利于医院改革和发展的原则。报道中涉及到的重要数字、重要情节，要核实清楚并向新闻宣传工作领导小组汇报后方可发布。

（三）对外辟谣工作需经医院新闻宣传工作领导小组，由宣传科会同有关部门组织实施，由医院新闻发言人统一向外发布。突发事件所涉及到的科室需积极配合，但不得自行向外提供信息。

（四）相关信息由宣传科向上级宣传主管部门汇报或报备。

八、舆情监测与应对办法

（一）舆情的收集范围主要涵盖各类新媒体和传统媒体，包括文字、图片、音频、视频等。

（二）舆情分为一般舆情和特殊舆情。一般舆情指对医院提出的批评、改进工作的意见和建议等。特殊舆情指对医院产生严重负面影响的信息。

（三）舆情监测与应对实行党政一把手负责制；科室负责人为本科室舆情第一责任人，宣传工作负责人、通讯员应协助本科室主任做好日常舆情监测和处置工作。

（四）宣传科为舆情管理及应对归口管理部门，负责建立健全系统的舆情监测与应对工作，建立健全工作机制。

（五）宣传科监测到舆情后第一时间反馈至投诉接待中心、相关科室，必要时报院领导。各科室监测到舆情后第一时间报本科室负责人，同时报宣传科。

（六）收到舆情后，相关科室要快速反应、开展调查、妥善处理。一般舆情原则上在3个工作日内完成处理，特殊舆情在2小时内报告初步核实和处置情况，同时将调查结果和处置办法及时报至宣传科。必要时，制定专项处置方案，做好后续处置和跟进报告工作。

（七）经调查认定，不符合事实的舆论，宣传科及相关部门主动与新闻媒体沟通，公布调查结果，向有关部门报告，澄清事实。对于符合事实的，医院将依法依规进行处理，相关科室提出改进措施。



(八) 出现重大负面舆论，需要召开新闻发布会时，启动危机状态下新闻发布制度。

(九) 未按照本办法要求开展舆情监测和处置的，或未及时处置、处置不当、存在推诿扯皮的，引起严重社会不良影响的，医院将追究相关科室负责人的责任。

九、网络平台建设及管理规定

(一) 审批权限

医院网络平台信息发布必须严格按照以下规定流程执行：凡是在网络平台页面公布信息的科室和部门，应先经过部门负责人审核签字后，再根据不同信息内容分别提交分管领导审核批准，重要信息须经院主要领导审核同意后提交宣传科方可网上发布。

(二) 网页管理及维护

1. 宣传科作为医院网页宣传的管理归口部门，负责医院网站栏目内容的规划、设计、宣传和后台上传管理，负责对网页内容进行总审核。对各部门版块更新情况进行督查。

2. 信息科负责医院网站系统运行的维护、安防和建设，提供全面技术支撑和安全保障。

(三) 信息来源及分工

信息来源由各职能部门牵头，根据职责分工负责相关稿件收集、审核，及时更新网页中分管栏目的内容，交由宣传科提交上传。具体责任分工明确如下：

模块名称	页面介绍	备注	信息收集	工作要求
首页		页面设计，包括所有信息，Logo。	院办 党办	医院简介、科室建制及大事记由院办提供，历史文化由党办整理
医院概况	医院简介	医院成立时间、服务项目等介绍		
	历史文化	发展历程、医院文化		
	科室建制	机构设置		
	医院大事记	医院大事件记录		
信息动态	医院公告	发布医院公告	宣传科	各科室提供材料，宣传科整理收集
	图片速递	通过图片展示新闻信息		
	医院动态	医院动态信息发布		
医疗前沿	医疗信息	医疗信息介绍	医务部 护理部	医疗版块由医务部负责，护理版块由护理部负责
	专科技术	专科技术介绍		
	高新设备介绍	高新设备介绍	设备科	提供设备介绍