

附件：

荆州市建筑业协会宣传稿件管理办法

为加强协会宣传工作，规范宣传稿件报送，提高稿件数量和质量，特制定此管理办法。

一、稿件组织

1、协会宣传工作由协会党支部统一领导，秘书处组织实施。

2、宣传稿件是指协会自媒体、官网、微信公众号、会刊等采用以及通过协会向有关媒体推送的宣传稿件。

3、各会员单位要指定专人负责本公司宣传工作，积极组织本单位向协会及时报送宣传稿件。

4、各会员单位设立通讯员队伍，负责宣传稿件采写、编辑和报送工作，其姓名、岗位、联系方式报协会秘书处备案。

二、稿件内容

1、稿件内容要紧紧围绕行业和公司中心工作，切实反映建筑业改革发展情况和工程建设、党建中心任务、企业文化建设、先进典型事例等工作动态。

2、稿件类型可采用新闻稿、经验交流、调研报告、新媒体类作品、个人类行业宣传作品：小说、诗词、散文、报告文学、文学评论、摄影、书法、绘画等。稿件要求文字流畅，突出专业、生动活泼，为原创作品。要遵循真实、准确、时效、多样的原则。

3、各单位对所报宣传稿件进行审核，稿件名称、标题、内容、配图、格式、落款符合规范。

三、稿件要求

1、稿件报送要及时。各单位、各部门新闻稿件报送要尽可能在第一时间汇总整理报送。

2、稿件在报送电子版的同时要上报纸质版。电子版统一报送至协会指定的投稿邮箱。需要审核的纸质版经单位（或部门）负责人签字或盖章后报送协会秘书处。

3、同单位（或部门）的稿件在形式、内容上要避免重复。

四、报送任务

会长单位、副会长单位：每季度不少于1篇

常务理事、理事单位：每半年不少于1篇

普通会员单位：每年不少于1篇

五、考核奖惩

1、协会对各单位、各部门稿件报送情况进行统计，每年进行汇总。统计结果将在会长办公会及理事会议予以通报。各会员稿件报送情况将纳入其单位和个人评先评优的考量依据。

2、协会秘书处每年适时组织开展通讯员培训讲座，提高通讯员写作能力和摄影水平。年终结合报送目标完成情况和稿件采纳情况进行考核，对信息宣传工作成绩突出的会员单位、部门予以通报表扬，对表现突出、稿件质量优秀的通讯员和个人予以适当物质奖励。

3、宣传稿件及作品在协会自媒体、网站、公众号、会刊刊发以及协会对外宣传的稿件予以奖励。稿件刊发后，由作者向协会秘书处提供作品复印件，经秘书长审批后年终一次性发放。

（1）被国家级刊物、媒体、网站采用，1000字以上的每篇奖励2000元，1000字以下的每篇奖励1000元。

（2）被省级刊物、媒体、网站采用的，1000字以上的每篇奖励1000元，1000字以下的每篇奖励500元。

（3）被市级刊物、媒体、网站采用的，1000字以上的每篇奖励500元，1000字以下的每篇奖励200元。

（4）被协会网站、会刊、公众号采用的，1000字以上的每篇奖励500元，1000字以下的每篇奖励200元。

以上稿件如配有照片或图片按每幅50字计算。

六、附则

1、本办法由协会秘书处负责解释。

2、本办法自下文之日起执行。