

北京印刷学院校园广播台管理规定

为加强学校对校园广播台工作的领导和管理，充分发挥广播台在学校宣传和校园文化建设中的重要作用，特制定本规定。

第一条 北京印刷学院校园广播台（以下简称“广播台”）分为本校广播台和康庄广播台，是校园文化的重要媒介，在校党委的领导下、校团委的指导下开展工作。

第二条 广播台的宗旨是：积极宣传党的路线、方针、政策，始终不渝的坚持正确的舆论导向，围绕学校的中心工作，及时报道校内的新人、新事、新风尚，反映学校在教学、科研、学生活动等方面的动态，丰富校园文化生活，为建设和谐校园创造良好的舆论环境。

第三条 广播台的管理实行主编负责下的主席团管理制。主编由校团委教师担任，负责审核广播的内容。行政上由主席团负责，广播台主席团由学生担任，负责广播台各项工作的日常运作。

第四条 广播台的各级负责人根据民主集中制的原则产生，必须经校团委审核批准。各栏目组组长和各部部长由主席团提名，经各组或各部工作人员投票产生，经校团委审核批准后正式就职。

第五条 广播台制作播出的节目，内容要做到积极、健康、生动。各节目在录制或直播前必须上交播出内容的文字方案才能进入播音室录制或直播。对新闻稿件一定要注意把握正确的舆论导向，认真审查，录制或播发前由主编审查核实后方能录制或播发。

第六条 广播台的播音内容主要包括时政新闻，英语学习，文

化体育，音乐生活等版块。

第七条 广播台工作人员要不断加强自身素质的培养，在学好专业知识的同时，注意提高自己的政治素质、业务水平，努力提高节目的质量。

第八条 广播台对所有工作人员采取考核制，每学年广播台将对所有人员进行一次全面考核，表现优秀者给予奖励，并将考核情况反馈给所在二级学院。广播台将在考核的基础上每学年评选一次优秀编辑和优秀节目主持人。对在广播台任职期间违反学校纪律的人员，将给予批评教育、撤职、直至校纪处分等。

第九条 广播台各节目内容制作采取栏目组组长负责制。各栏目组的组长对其所负责节目的保质、按时播出负责。编播人员要按照规定时间准时到岗制作、播出节目，不得迟到、缺席和早退；如延误正常播音，即为事故，将予追究责任。如确有特殊情况不能按时播音，应提前向台长请假，并确定好代播人员，不得私下调换。

第十条 广播台的资料、设备等的添置、更换、报废均须校团委批准，不得擅自处理。所购物品要登记造册，妥善保管，以防流失。广播台所有成员要爱护本台的碟片、资料、设备等，不得随意外借。每天录音或播音完毕后，应整理好所用的素材、资料和设备、备份播出内容的文字资料和数据资料各一份。如发现设备等出现故障，应尽可能立即排除；若自己不能解决，应尽快报告有关部门。

第十一条 广播台播出的时段、时长和栏目设置可根据实际情况经校团委批准可适当更改。听众点播节目和听众参与制作类节目要内容健康，格调高雅，不得按听众要求随意播放。

第十二条 广播台实行值班制度。除节假日外，每天按规定时间播放节目，不得提前和推迟。白天非上课时间至少须安排一人值班。

第十三条 所有成员必须注意做好广播台的安全保卫工作，非工作人员一律不得进入广播台，广播台工作人员也不得在台内进行与编播无关的活动。

第十四条 广播台必须保持整洁的环境，严禁明火、私拉电线和堆放杂物，平时每天的值日编播人员工作完毕后要打扫一次卫生，周末全体人员要进行一次卫生大扫除。

第十五条 本制度自颁布之日起实施，内容及未尽事宜由校团委负责补充、解释。