
《新疆石油地质》新媒体内容审核把关制度

一、目的

为规范微信公众号的信息发布，保证对外发布信息的一致性，依据编辑部的各项管理制度，明确各部门的管理职责，提高工作效率和工作质量，特制定本流程。

二、管理审核职责

专业编辑：负责对当期期刊需要通过微信发布的信息进行拟稿、编辑、报送。

副主编：负责对供稿员提交的稿件进行修订、初审；

主编：负责对各部门负责人已经初审、提交的稿件进行修订、终审；

微信公众号管理员：负责按时发布经审核校对的稿件；对发布内容进行事后监控，收集整理微信用户提出的问题、建议并上报到相关部门负责人。

三、发布流程

1、各期责任编辑对所负责当期的文件或需要通过微信发布的资讯按照要求组织稿件，并交副主编审核。

2、副主编认真对稿件的真实性、准确性进行审核，审核通过的稿件转发给主编，对审核不通过的需注明原因并发回供稿员进行修改。

3、主编审核通过的稿件，转发给微信公众号管理员进行发布和归档，对审核不通过的需注明原因并发回责任编辑进行修改。

4、微信公众号管理员收集经主编审核通过的稿件，整理汇总需发布的内容，及时在微信后台发布信息。

5、微信公众号管理员及时收集微信用户提出的问题、建议，对问题进行分类整理并上报给主编。

四、撰写要求

内容必须合法、合规、有利于提高单位知名度、美誉度，符合《微信公众平台群发规则说明》要求。

标题：简明扼要，准确传达出消息主题内容。

文字：稿件内容真实准确，在保持言简意赅的同时注重提高文字的可读性。

图片：要求能准确反映主题，图片清晰，可以有简单的文字说明。

五、报送要求

各部门负责人须高度重视，将信息报送作为常规工作，组织人员按要求完成撰稿、审核、报送等工作。

六、本制度由《新疆石油地质》编辑部负责解释，本制度自发布之日起施行。