**汕头职业技术学院LED电子显示屏使用管理制度**

为加强和规范LED电子显示屏的使用和管理, 充分发挥学校LED电子显示屏的信息宣传作用，展示学校形象，保证及时准确发布有关重要信息，特制定本制度，本制度共四章。

**第一章 LED电子显示屏管理**

**第一条** LED电子显示屏用于发布学校各类重大活动、重要会议的宣传标语及会议通知、通告等信息或登载欢迎类、节庆类等宣传资料。

**第二条** LED电子显示屏由学院办公室（以下简称“院办”）负责管理，包括显示屏的使用审批、信息的定制及日常的管理等。

**第三条**  LED电子显示屏信息的正常播放时间为：上午8:00—下午6:00，节假日、寒暑假期间一般不予播放。

**第二章 LED电子显示屏信息发布申请流程**

**第四条** 需要使用LED电子显示屏发布信息的部门须提前1天向院办提出申请，并详细填写《汕头职业技术学院LED电子显示屏信息发布申请表》（见附件一），由申请部门及学院办公室负责人签署意见后报分管院领导审批同意，由院办设备管理人员进行信息定制、发布及备案。申请信息发布的部门所报送的信息必须真实、准确，文句通顺，且不得违反相关的法律法规，院办有权对所发布的信息及内容进行审核和修改，确保信息发布的准确性。

**第五条** 学院办公室按照“先备案、先使用”的原则统一安排LED电子显示屏的使用。如遇特殊情况需发布紧急、重要信息的，经院办领导同意后，可先行定制发布再补办有关信息发布申请手续。

**第六条** 除LED电子显示屏的管理人员外，其他人员不得擅自更改LED电子显示屏的信息发布内容，如因擅自更改或变更信息发布内容而造成严重后果的，由当事人承担相应责任。

**第三章 LED电子显示屏日常维护**

**第七条** 院办管理人员必须严格遵守LED电子显示屏的操作规程，对LED电子显示屏的控制系统进行日常维护并及时修复系统出现的问题；对信息的发布情况进行及时备份和登记。

**第八条** 院办要加强对LED电子显示屏使用情况的日常检查工作，若发现故障，要及时上报学校设备管理部门或联系维保公司专业人员进行维修。

**第九条**  学校各部门共同负有维护LED电子显示屏正常使用和进行日常安全检查的责任，防止人为破坏。

**第四章 附 则**

**第十条** 本制度最终解释权归学院办公室，自印发之日起执行，学校范围内LED电子显示屏的使用均应遵守本制度的规定。

附件一：《汕头职业技术学院LED电子显示屏信息发布申请表》

附件二：汕头职业技术学院LED电子显示屏信息发布流程图

附件1: **汕头职业技术学院LED电子显示屏信息发布申请表（2014年版）**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请部门 |  |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  |
| 信息发布时间 |  年 月 日（星期 ） 时**至** 月 日（星期 ） 时 |
| 信息显示位置 | 院本部图书信息楼：□ 大楼入口处 □ 6楼会议室（说明：请在显示位置相应方框内打“√”） |
| 申请事由及发布内容 | 申请人签名： 年 月 日 |
| 申请部门意见 |  申请部门负责人签名：年 月 日 |
| 办公室意见 | 负责人签名：年 月 日 |
| 分管院领导意见申请部门 |  签名：  年 月 日 |
| 备注 |  |

**说明**：1.信息发布申请部门须提前1天填写《LED电子显示屏信息发布申请表》，由部门及学院办公室负责人签署意见后报分管院领导审批同意；学院办公室负责内容的审定、备案及发布。

2.信息发布申请部门需对发布内容负责，发布内容必须“规范、真实、严谨”，不得违反有关法律法规。

3.LED电子显示屏正常播放时间为：上午8:00至下午6:00，节假日、寒暑假期间一般不予播放。

附件二：

**汕头职业技术学院LED电子显示屏信息发布流程图**

上学校网站（<http://www.stpt.edu.cn>）

下载并详细填写《汕头职业技术学院LED电子显示屏信息发布申请表》

信息发布申请部门签署意见

学院办公室审批

申请部门分管院领导

签署意见

通知设备管理人员进行信息定制和发布

由设备管理人员根据信息发布的申请时间撤除发布内容，并将申请表备案存档