**附件1. 中科大附中意识形态阵地管理责任分工**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **工作内容** | **责任部门** | **说明** |
| **1.每年度及时调整学校意识形态领导小组** | **党总支** |  |
| **2.传达布置落实上级部门意识形态工作；** | **党总支** |  |
| **3.党员干部学习教育及中心组学习；** | **党总支、支部** |  |
| **4.每年两次（上半年、下半年）分管领导牵头部门开展意识形态工作情况总结，并报送至党总支；党总支向上级部门汇报意识形态工作情况；** | **党总支、支部****分管部门** |  |
| **5.宗教及宗教思想传播的管理；** | **支部、德育处** |  |
| **6.重大事件、重要情况、重要社情民意中的倾向性苗头性问题和舆情** | **党总支****综治办** |  |
| **7.举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、专家讲座、家长课堂等** | **党政联席会****举办部门** | **全校性报告会由党政联席会议审议后，严格按照《中国科学技术大学关于举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理办法》办理审批手续。年级和班级活动报学校相关部门审查。** |
| **8.各类出版物：****教材、教辅、阅览室图书采购，学生自办刊物，校内编印的各类手册、文集、张贴物** | **教务处、教研室****德育处、团委、****编印部门** |  |
| **9.学校电子屏** | **办公室** |  |
| **10.宣传栏、通知栏、展板、黑板报等** | **德育处、团委** |  |
| **11.新媒体申请、备案、审核；****12.官方网站、微信公众号、微信工作群、校园广播，部门、班级微信群、QQ群** | **办公室****德育处、班主任** | **网站稿件和微信公众号推送内容由分管宣传的校领导审核，党建相关信息由总支书记审核** |
| **13.学生活动** | **德育处、团委** |  |
| **14.课堂教学（含特色课堂）** | **教务处** |  |