



中国海油管理制度

体系名称： 党群管理

版 本： 2024-1

编 码： PTM-02-03

发布范围： 普发

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

宣传管理办法

公司名称： 中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

批 准 人： 总经理办公会

批准依据： 《江苏分公司内控制度体系管理办法》
(CG-02-01)

发布文号： 江苏分公司风险办〔2024〕6号

发布日期： 2024年3月27日

生效日期： 2024年3月27日

目 录

1	目的	1
2	适用范围	1
3	职责分工	2
4	宣传素材	3
5	采集与审核	3
6	评优与表彰	4
7	通联建设与管理	4
8	稿费管理	4
9	其他宣传费管理	4
10	宣传费采买程序	5
11	管理要求	6
12	附则	7

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司 宣传管理办法

1 目的

加强宣传工作管理，坚持正确舆论宣传导向，鼓舞员工士气，树立公司良好形象，为公司和谐、稳定、健康、高质量发展提供服务。

2 适用范围

江苏分公司各部门及各所属单位。

3 职责分工

3.1 江苏分公司党委

- a) 贯彻执行党和国家的方针政策，部署形势任务教育、企业文化宣传工作；
- b) 按照集团公司党组、气电集团党委、党建工作部要求，有组织、有计划、有要求、有重点地指导宣传工作；
- c) 指导公司各部门、各所属单位开展宣传工作。

3.2 所属单位党支部

- a) 按照江苏分公司党委、综合管理部宣传工作要求，开展形势任务教育、企业文化宣传工作；
- b) 指导本单位开展宣传工作。

3.3 江苏分公司综合管理部

- a) 对公司宣传工作统筹规划管理，负责策划、实施或牵头组织公司重大宣传工作，指导和监督各部门、各所属单位开展宣传工作；
- b) 负责审核、发布公司内网及对外宣传素材；
- c) 负责联络集团公司党建工作部、新闻中心和气电集团党建工作部；
- d) 负责管理或协调各部门、各所属单位外部媒体采访活动；
- e) 负责审核、发放各部门、各所属单位稿费，并将发放稿费统计反馈给人力资源部，由人力资源部按照相关规定与工资合并计税后统一发放；
- f) 负责公司通讯员队伍建设，组织开展公司宣传业务培训；
- g) 负责组织评选宣传先进集体、先进个人和表彰奖励工作；
- h) 负责公司舆情监测，组织实施处置；

- i) 负责年度宣传工作预算编制和管理工作。

3.4 公司各部门及所属单位

- a) 对本部门、单位宣传工作统筹规划管理，制定工作计划；
- b) 完成相关新闻采写工作，安排本部门、单位通讯员做好新闻宣传对接工作；
- c) 负责审核或协助审核、提供职责范围内新闻线索、新闻稿件、相关数据等宣传素材；
- d) 指定本部门、单位通讯员负责核对本部门、单位通讯员投稿、发稿数量，相关情况应每月上报综合管理部备案；
- e) 积极参与集团公司、气电集团、公司等相关单位组织或发起的各类宣传活动；
- f) 配合或协助公司做好外部新闻媒体采访接待和舆情处置工作。

4 宣传素材

4.1 宣传素材内容包括单位（部门）重大活动、重要会议、重点事件的进展动态和亮点；单位（部门）在生产经营、工程建设、质量安全、市场开发及销售、资源保供等方面的好经验、好做法、好思路；单位（部门）先进集体、先进人物感人故事和事迹，以及适合在公司内部或外部媒体公开发布的其它各类宣传素材。

4.2 宣传素材应具备及时准确，内容真实，重点突出，符合实际等宣传业务特性。

5 采集与审核

5.1 应严格保守党和国家的秘密，保护公司商业秘密，对宣传报道重大事件和敏感问题，应获上级主管单位（部门）审核批准，确保宣传工作真实性、稳妥性，并不间断跟进舆情动态。

5.2 应严肃宣传工作纪律，任何单位（部门）和个人未经授权或批准，不得发布工作信息，不得接受外部新闻媒体采访。任何个人不得通过自媒体、影像素材、工作资料、口头等方式向公众披露、泄露会议内容和文件，泄露敏感信息、涉密信息。

5.3 对内宣传，须经公司分管宣传工作的领导审核；涉及重要经营信息、安全生产内容的，还须经公司分管业务工作的领导审核。随后，提交气电集团党建工作部宣传工作负责人审核通过方可发布。

5.4 对外宣传，须经公司分管宣传工作的领导审核；涉及重要经营信息、安全

生产内容的，还须经公司分管业务工作的领导以及气电集团总部业务职能部门审核。随后，提交气电集团党建工作部宣传工作负责人审核，以及气电集团分管领导和党委书记审核批准，方可发布。

6 评优与表彰

依据《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司宣传工作评优表彰细则》（PTM-02-03-02，2023），综合管理部负责组织开展江苏分公司年度宣传工作先进集体、宣传工作先进个人评选活动，予以表彰。

7 通联建设与管理

7.1 公司各部门、所属单位应积极做好各项信息报送工作，及时报送重大突发事件、重要生产经营情况，职工思想状态及热点关注问题等，积极配合或协助综合管理部开展宣传工作。

7.2 各部门、所属单位指定本部门（单位）通讯员至少 1 名，完成集团媒体、气电媒体、公司媒体等不同层级媒体的约稿。积极完成约稿任务的，视具体情况予以加分。

8 稿费管理

公司各部门、所属单位稿费由综合管理部统一负责发放，稿费标准按照《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司宣传工作稿酬管理细则》（PTM-02-03-01，2023）执行，并将稿费发放明细和制度报气电集团党建工作部备案。

9 其他宣传费管理

9.1 定义

其他宣传费是指除稿费之外的宣传费用。

9.2 管理原则

宣传费用管理坚持统一规划、总体协调、分级负责的原则，做到坚持费用支出有计划，实事求是，不铺张浪费。

9.3 管理要求

其他宣传费用应根据公司制定的宣传费采购程序严格执行。

9.4 管理范围

9.4.1 对内宣传方面，日常宣传，如横幅、制作展版、易拉宝、宣传册、宣传片、印刷品、各楼层板报等；形势任务教育宣传，如形势任务教育相关内容的展板、邀请外部专家授课、订阅员工思想教育报刊等宣传费用；专项宣传，如制作

提质增效专题宣传册、宣传片、宣传品等。

9.4.2 对外宣传方面，如市场推介、媒体开放日活动等重大媒体宣传项目。

9.4.3 企业文化宣传方面，如先进典型人物巡讲、书法/书籍征文活动、摄影/图片大赛等。

9.4.4 品牌形象建设方面，如企业文化展台/展厅、新建加气站品牌设计等，根据具体需求向公司分管领导申请并及时报销。

9.4.5 其他方面，如集团公司、气电集团及以上单位要求组织策划的宣传活动，公开发行的印刷品及在海油内部场所举办活动的会务费用等。

9.5 管理机构

江苏分公司党委是宣传费管理决策机构，综合管理部是宣传工作的具体办事机构和宣传费用的具体管理机构，各部门及所属单位应明确本部门、单位宣传费用支出项目。

9.6 其他要求

要确保宣传费用使用的真实性、准确性和合规性，对违规使用宣传费责任人将进行严肃处理。

10 宣传费采买程序

10.1 需求立项

10.1.1 由采买需求部门（单位）提出采买需求，填写《宣传费采买需求审批表》（见附件3），且必须符合宣传费支出范围。

10.1.2 需求立项审批依据公司宣传费采买审批权限（见附件5）由公司党委书记、党委副书记或其授权代表审批（根据审批权限确定是否经党委会审议）。

10.2 采买实施

10.2.1 宣传采买原则上执行最低价采购，但应综合考虑供应商履约能力、产品质量及评价、售后服务等因素，在同等同质的情况下向价格最低的供应商采购。

10.2.2 需求立项在获得批准后实施采购，可采用凭票报销、特殊情况采买或询价比价方式进行采购。

10.2.2.1 凭票报销

- a) 上级单位策划组织的宣传活动，由公司分担的费用部分；
- b) 公开发行的印刷品，如报刊、图书、资料、音像制品、标语等订阅或购买，以及在公开发行的印刷品上刊登、出版、发表用于宣传的文章或开展品

牌宣传；

- c) 在海油内部场所举办活动的会务费用。
- d) 在海油商旅、集采平台等集团公司统一采购平台上发生的与开展宣传工作相关的费用。

10.2.2.2 特殊情况采买

- a) 需要采用不可替代的专利或者专有技术；
- b) 需要向原供应商采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求；
- c) 承包商、供应商或者服务提供者只有一家，不能形成有效竞争；
- d) 设立采买工作小组负责采买工作，工作小组由 3 人及以上组成，形成采买情况报告并按权限提报审批。

10.2.2.3 通过询价比价方式采买

- a) 除凭票报销以外的采买事项，通过询价比价方式采买。
- b) 设立采买工作小组负责采办工作，工作小组由 2 人及以上组成。原则上选择不少于三家供应商进行比价，形成比价结果报告（见附件 6）并按权限提报审批。

10.2.3 宣传经费采买结果（见附件 4）依据宣传费采买审批权限由公司党委副书记、党委书记（或其授权代表）、党委会批准。

10.2.4 工作成果的验收至少应有 2 个工作人员参与并签字确认。形成固定资产的采办须按照财务相关制度办理固定资产手续。

10.2.5 宣传费采买应根据财务管理等相关规定凭发票直接报销或签署订单后办理付款。凭发票报销，需提供宣传经费采买需求审批表、物品验收单、发票等。特殊情况采买报销，需提供宣传费采买需求审批表、采买情况报告、宣传费采买结果审批表、物品验收单、发票等。询价比价报销，需提供宣传经费采买需求审批表、宣传经费采买结果审批表、物品验收单（若需要）、发票等。签署合同或订单的还需提供合同或订单文件。

10.2.6 合同订单按照公司合同管理相关规定执行。

11 管理要求

11.1 网站的建设和管理

11.1.1 公司内网由综合管理部负责建设运营。党委书记为第一责任人、副书记为直接责任人。

11.1.2 新建网站须按照集团公司宣传部要求，通过 OA 系统意识形态阵地管理模块审批。原则上气电集团三级（含）以下单位不开设网站，确因工作需开通的，需通过意识形态阵地管理模块申请批准。

11.1.3 严禁任何单位和个人私自扩充下级子网或与外网连网，严禁私自以公司名义建立网站发布公司信息和图片，严禁利用公司网站开展与公司信息发布、宣传报道无关的各种活动。

11.2 新媒体的建设和管理

11.2.1 公司官方微信公众号等新媒体平台由综合管理部直接管理、运维。党委书记为第一责任人、副书记为直接责任人。

11.2.2 新开通新媒体平台须按照集团公司宣传部要求，通过 OA 系统意识形态阵地管理模块审批。原则上气电集团三级（含）以下单位不开设新媒体平台，确因工作需开通的，需通过意识形态阵地管理模块申请批准。

11.2.3 通过新媒体开展宣传工作时，应严格加强稿件字体、图片、图形等知识产权的审核把关，防范出现侵权风险。

11.2.4 严禁员工以个人名义注册和运营带有公司性质微信公众号等新媒体平台，严禁使用“中国海油、中海石油气电集团有限责任公司、气电集团、Cnooc Gas&Power、中海石油气电集团江苏分公司”等代表公司名称的字样和 LOGO。凡个人注册的新媒体平台，需对所发布信息负全部法律责任。

11.2.5 员工个人建立的主要用于工作交流、传播内容主要涉及公司事务的 QQ 群、微信群等各类新媒体工具，实行群主、管理员负责制，工作群群主必须切实明确自身第一责任人的责任，承担起所建微信、QQ 工作群的日常管理工作，并纳入创建人所在单位管理。

11.2.6 微信、QQ 等工作群的功能只局限于信息发布。各级组织建立的微信、QQ 等工作群主要功能只用于本单位工作的信息发布。有关信息发布后，如群成员个人有不清楚不明白的情况，可通过线上线下途径与发布者单位(或发布人)单独交流，原则上不在群内进行广泛深入讨论。

11.2.7 要明确微信、QQ 等工作群可发布信息的范围。仅包括：需要本单位本

部门员工周知并与发布者本人工作相关的信息，以及涉及安全、生产等领域的突发性、紧急性事件并需要广泛周知的信息。除此之外的一般性信息，原则上不在微信、QQ等工作群内发布。同时，工作群内发布、分享或传播的信息内容必须符合国家法律法规及网络安全监管要求，对于重大社会事件的信息转发仅限主流官方媒体发布或确认的内容，由公司授权部门按程序发布。不宜或无需在工作群内普发的信息严禁公开发布，对于敏感信息不可盲目扩大传播范围。

11.2.8 各类新媒体建设应有明确的定位和服务对象，避免重复建设。

12 附则

12.1 本办法由江苏分公司综合管理部负责解释。

12.2 本办法自生效之日起，《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司宣传管理办法》（PTM-02-03，2022-1）同时废止。

12.3 所属单位可根据实际情况制定相关制度。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

附件 3：宣传费采买需求审批表

附件 4：宣传费采买结果审批表

附件 5：江苏分公司宣传费采买审批权限表

附件 6：《关于采买xx项目的比价结果报告》

附件1

编制依据

- 1.1 《关于加强和改进企业通联工作的意见》，海油思字〔2010〕16号，2010，集团公司。
- 1.2 《中海石油气电集团有限责任公司对外宣传工作管理办法》，PTM-02-08，2022，气电集团。
- 1.3 《中海石油气电集团有限责任公司宣传工作评优表彰细则》，PTM-02-06-01，2023-1，气电集团。
- 1.4 《中海石油气电集团有限责任公司宣传工作稿费管理细则》，PTM-02-06-02，2023-1，气电集团。

附件2**释义****2.1 集团公司**

指中国海洋石油集团有限公司，简称“中国海油”（用于对外）、“集团公司”（用于对内）。

2.2 气电集团

指中海石油气电集团有限责任公司。

2.3 江苏分公司

指中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司，包括江苏分公司管理层和各部门。

2.4 所属单位

指中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司的全资及控股（包括有实际控制权的公司）子公司、分公司、项目办（组）、直属单位，不包括参股子公司。

2.5 宣传素材

指包括但不限于新闻报道、影音资料、文字稿件、图片、手册、展板、新媒体等宣传载体。

2.6 集团公司媒体

指集团公司管理的报刊、杂志、楼宇视频等传统媒体，微信、微博、抖音、快手、视频号等新媒体。

2.7 气电集团媒体

指气电集团内网、外网、微信公众号等。

2.8 公司媒体

指江苏分公司网站、微信公众号等。

2.9 对内宣传

指发表在集团公司媒体、气电集团媒体、公司媒体的宣传素材。

2.10 对外宣传

指发表在集团公司媒体、气电集团媒体以外的带有宣传性质的中央、地方、行业、海外媒体等的宣传素材。

附件 3

宣传费采买需求审批表

需求部门：

日期：

项目名称			
预算金额		预算科目	
采买方式	凭票报销 ☐ 询价比价 ☐		
项目内容（包括数量、规格、参数、项目归类等重要指标要求）：			
是否经党委 委员会审议	是 ☐ 否 ☐		
申请原因、用途及推荐品牌或供应商（需明确库存情况，如须指定品牌或供应商请明确，并说明理由）： 经办人：			
需求部门负责人：			
宣传岗：			
综合管理部部门经理：			
党委副书记：			
党委书记：			

审批权限：采买金额≤5 万元，需经公司党委副书记审批；
5 万元<采买金额≤10 万元，需经公司党委书记审批；
采买金额>10 万元，需经公司党委会审批。

附件 4

宣传费采买结果审批表

需求部门:

日期:

项目名称			
预算金额		预算科目	
采买方式	凭票报销 ☐		
	询价比价 ☐		
采买过程: 采买小组:			
需求部门负责人:			
宣传岗:			
综合管理部部门经理:			
党委副书记:			
党委书记:			

审批权限：采买金额≤5 万元，需经公司党委副书记审批；
5 万元<采买金额≤10 万元，需经公司党委书记审批；
采买金额>10 万元，需经公司党委会审批。

附件 5

江苏分公司宣传费采买审批权限表

批准事项		相关角色				相关制度
		公司 党委会	公司 党委书记	公司 党委副书记	公司 综合管理部	
宣传费采买： 1. 凭票报销 2. 特殊情况 采买 3. 询价比价	采买金额≤ 50000 元			批准	提交	《中海石油气电 集团有限责任公司 江苏分公司宣 传 管 理 办 法 》 (PTM-02-03)
	50000 元<采 买 金 额 ≤ 100000 元		批准	审核	提交	
	采买金额> 100000 元	批准	审核	审核	提交	

附件 6

关于采买 xx 项目的比价结果报告

根据《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司宣传管理办法》关于以询价比价方式使用宣传费采买的相关规定，经批准，XX 项目采用询价比价采买方式进行。

XX项目询价比价于 XX 年 XX 月 XX 日进行。采买工作小组严格遵守制度规定，坚持公平、公正、诚实信用的原则，进行了评审，现将结果报告如下：

一、采买项目简介

二、采买工作小组人员

姓名 1、XX 公司 XX 部门 XXX 岗

姓名 2、XX 公司 XX 部门 XXX 岗

三、询价比价情况

共有 X 家公司接受询价邀请，分别为 XX 公司、XX 公司、XX 公司。采买工作小组分别从 XXX、XXX、XXX（如价格、材质、寿命、制作周期）等 X 个方面进行了评审。

（一）xxx 方面

XXX 公司：

XXX 公司：

XXX 公司：

（二）xxx 方面

XXX 公司：

XXX 公司：

四、推荐意见

采买工作小组综合考虑 xxx、xxx、xxx 等方面，认为 xxx 公司的 xxx 满足采买需求且价格合理，推荐其中标，中标价 xxx 元。

采买工作小组（签字）：

xxxxxx 公司 xxx 部
xx 年 xx 月 xx 日