

# 关于进一步规范智慧校园平台信息发布与上传工作的通知

全体教职工：

为进一步加强学校信息化管理，确保各类信息、资源的及时传递、规范发布与有序归档，现就智慧校园平台相关栏目的信息发布职责与要求明确如下，请遵照执行：

## 一、信息发布栏目与责任分工

1. 学校通知栏目：学校层面各类通知、公告，由办公室统一审核、发布。各部门如有需面向全校发布的通知，应提前提交办公室。

2. 学校资讯栏目：用于发布学校各类活动新闻及图片，由活动主办部门负责及时上传图文信息。

3. 学校简报栏目：各类活动、工作简报，由活动主办部门负责撰写并上传。

4. 学校部门办公栏目：学校层面或各部门制定的活动方案、工作计划等文档，由方案制定部门负责上传至相应栏目。

5. 班级空间栏目：各班级开展的特色活动记录，由各班主任负责组织上传与管理。

6. 家校共育栏目：家长会相关图片、方案等资料，由德育处统一收集、审核后上传。

7. 上级文件栏目：上级主管部门下发的各类文件、通知，由学校办公室负责接收、登记并上传至平台指定位置。

## **二、信息查阅权限与要求**

全体科任老师不定期登录智慧校园平台，及时查阅学校通知及上级文件，确保学校重要信息与工作要求传达无误。

## **三、计划总结与资源上传**

各部门及教职工个人的学期工作计划、工作总结，以及相关的教学资源、特色资源，须严格按照每学期开学初提醒的规定时间节点，上传至平台指定目录或栏目。

## **四、工作要求**

1. 高度重视，落实责任：各部门负责人应切实履行信息发布职责，确保内容准确、格式规范、发布及时。

2. 确保时效，注重质量：各类信息应在活动结束后或

文件收到后 3 个工作日内完成上传（特殊要求除外）。文字内容应语句通顺，图片需清晰、主题突出。

3. 规范操作，安全有序：上传信息需符合国家法律法规及学校规定，不得涉及敏感、保密内容。办公室及信息中心将对平台内容进行定期巡检。

智慧校园平台是学校信息流转、资源共享、文化建设的重要载体。请各部门及相关人员认真阅读本通知，明确职责，协同配合，共同推动学校信息化管理工作高效、规范运行。

如有平台操作疑问，请联系信息中心。

特此通知。

固原市实验小学信息中心

2025 年 12 月 5 日