

中国科学院半导体研究所文件

半发办字〔2024〕3号

中国科学院半导体研究所关于印发 《中国科学院半导体研究所舆情监测、处理 与应对工作管理办法》的通知

所属各部门：

现将《中国科学院半导体研究所舆情监测、处理与应对工作管理办法》予以印发，请结合工作实际遵照执行。

中国科学院半导体研究所

2024年4月22日



中国科学院半导体研究所舆情监测、处理与 应对工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强中国科学院半导体研究所（以下简称“半导体所”）舆情监测、处理与应对工作，建立健全舆情监测、处理与应对工作机制，正确引导、妥善处置研究所舆情，根据《中国科学院研究所综合管理条例》《中国科学院舆情应对工作管理办法》，结合研究所工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称舆情，是指通过电视广播、报刊杂志、互联网等各类媒体反映的涉及半导体所工作和形象的负面报道及评论。

第三条 本办法所称舆情监测，是指通过各种手段开展研究所舆情信息的收集、通报和预警。

第四条 本办法所称舆情处理与应对，是指对监测到的舆情信息进行风险研判、制定处理与应对意见并分级分类组织实施，及时化解风险、有效引导舆情。舆情应对工作启动后，必须迅速、准确、高效推进，并做到与中国科学院相关部门与单位高度协同一致。

第五条 半导体所舆情监测、处理和应对坚持统一领导、分级负责，快速响应、协同应对，科学严谨、依法处置的原

则。

第二章 机构与职责

第六条 半导体所法定代表人为舆情应对工作第一责任人，舆情工作归口管理部门主管所领导为舆情应对直接责任人。

第七条 综合办公室是半导体所舆情应对工作归口管理部门，负责对研究所舆情应对工作的指导、协调、监督以及与中国科学院舆情管理工作部门的沟通、协调，具体负责舆情处理与应对工作的组织实施。

第八条 当发生需要对外回应的重点、重大舆情时，由研究所舆情工作第一责任人和直接责任人以及涉事部门负责人、相关职能部门负责人等组成半导体所舆情工作小组，对舆情应对工作进行指导、监督、决策。重大事项报院长审批。

第九条 所属各部门应在舆情工作需要时，按要求给予及时有效的协助，包括舆情线索收集、情况说明提供、相关事件调查处理等。

第十条 出现舆情后，半导体所舆情应对第一责任人、直接责任人及涉事部门负责人须 24 小时值守并保持联络状态，按本办法和上级主管部门要求，负责舆情应对工作的具体实施。

第二章 舆情的监测与分析

第十一条 综合办公室随时接收中国科学院办公厅舆情监测系统日常监测发现的关于半导体所的舆情线索、舆情预警和舆情通知单等。

第十二条 期刊文献与信息化中心为研究所舆情监测及分析工作的责任部门，每日对研究所门户网站、子网站群、和新媒体等发布的涉及半导体所的舆情进行搜索、监测、研判、预警。

第十三条 期刊文献与信息化中心遇到特殊敏感、网络异常反应以及处理中的舆情，根据舆情发展态势随时填写《舆情监测信息表》（附件1）并发送至综合办公室。

第三章 舆情的分级与应对

第十四条 参照上级部门对舆情的分级标准，舆情分为第一级舆情、第二级舆情、第三级舆情、第四级舆情。具体划定标准如下：

（一）**第一级舆情为“舆情隐患”**，即日常监测发现的敏感信息，虽未发生舆情，但将来可能演变为舆情的隐患。

（二）**第二级舆情为“舆情预警”**，即出现了舆情苗头，相关信息虽然呈零星散发状态，但存在进一步渗透、蔓延的风险。

（三）**第三级舆情为“重点舆情”**，即相关信息已经出现蔓延、发酵的趋势，在一定范围开始产生不良影响，应尽快启动研究所所级应对。

（四）**第四级舆情为“重大舆情”**，即舆情已形成蔓延态势或开始产生较大负面影响，应尽快启动中国科学院院级应

对。一旦定性为“重大舆情”，将在中国科学院级舆情应对工作领导小组的领导下开展相关工作。

第十五条 严格按照上级部门对舆情分级处置要求推进舆情应对工作。

（一）第一级“舆情隐患”发生后，应对方式为：

1.综合办公室向涉事部门发送《舆情线索通知单》（附件2）；

2.涉事部门开展调查核实工作，并须在收到舆情线索通知单后24小时内向综合办公室报送《半导体体所舆情处置报告单》（附件3）。

（二）第二级“舆情预警”发生后，应对方式为：

1.综合办公室向涉事部门发送《舆情线索通知单》（附件1）；

2.涉事部门开展调查核实工作，并须在收到舆情线索通知单后24小时内向综合办公室报送《半导体体所舆情处置报告单》；

3.综合办形成反馈情况说明，经舆情工作主管所领导审批后，在48小时内按要求向院办公厅报送。

（三）第三级“重点舆情”发生后，应对方式为：

1.综合办公室向涉事部门发送《舆情线索通知单》，并组织成立舆情工作小组；

2.涉事部门开展调查核实工作，并须在舆情事件发生40分钟内向综合办公室报送《内部舆情情况说明》（附件4）；

3.综合办公室形成初步核查情况说明，经主管所领导审

批并报经所长批准后，按要求 24 小时之内报送至院办公厅。

4.根据办公厅反馈意见，综合办公室与涉事部门补充具体信息后形成《舆情调查报告》（附件 5），经主管所领导审批并报经所长批准后，按要求在舆情事件发生 2 小时之内报送至院办公厅。

5.视舆情应对工作需要，在舆情事件发生 1 天内由综合办公室拟定公开声明或说明，经主管所领导审批并报经所长批准后，按要求报送院办公厅等部门审定，经审定后，通过半导体所网站（或新媒体）发布，向社会表明已关注舆情并正在抓紧调查处理。

调查处理重要进展以及根据需要再次公开的声明或说明，须及时经主管所领导审批并报经所长批准后，按要求报送至院办公厅等部门审定后发布。如需通过新闻媒体发布，须指定专人为发言人或接受采访，其他未经授权人员一律不得擅自发声。

（四）“重大舆情”发生后，应对方式为：

1.参见前述“重点舆情”启动所级应对时，开展四项应对。

2.院办公厅根据报送的《舆情调查报告》和舆情发展态势分析进行研判，提出是否定性为“重大舆情”并启动中国科学院院级应对。视舆情应对工作需要，由办公厅统筹，发布声明或说明，表明已关注舆情。若触发舆情事件的核心当事人为所局级主要领导干部，应按照中国科学院相关规定组织调查和处理。

在调查处理过程中，根据需要及时发布声明或说明，由

办公厅安排，办公室拟定公开声明或说明，经舆情工作小组审批后，报送办公厅等部门审定后发布。如需通过新闻媒体发布，须由办公厅指定专人为发言人或接受采访，其他未经授权人员一律不得擅自发声。

舆情应对工作结束后4天内，由综合办公室牵头完成《舆情工作总结报告》（附件6），经主管所领导审批并报经所长批准后，报送至院办公厅。

第四章 保障和监督

第十六条 所属各部门应高度重视舆情应对工作，建立健全部门级工作机制，及时处置触发舆情的事件，强化舆情处置闭环管理，切实承担舆情应对主体责任。

第十七条 为有效预防、减少网络舆情风险发生的概率和影响程度，所属各部门应提高站位，谋划和落实舆情风险隐患排查工作，着力发现舆情风险隐患背后的问题和症结并推动解决，重点强化事前预防和源头治理，并对容易形成热点舆情的苗头性、倾向性细节保持高度敏感，为超前、从源头上化解风险赢得主动。常见网络舆情风险点清单详见附件7。

第十八条 综合办公室负责半导体各部门舆情应对工作主体责任落实情况的日常监督，必要时会同相关职能部门进行监督检查。

第十九条 未严格履行舆情应对工作主体责任的部门，由综合办公室督促改正。发生严重失职行为或因舆情处置不当造成严重不良影响的，由相关部门严肃追责。涉及违纪违

法问题的，由相关部门依纪依法处理。

第五章 附 则

第二十条 本办法由综合办公室负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起执行，《中国科学院半导体研究所舆情监测、处理与应对工作管理办法》（半发办字〔2013〕1号）同时废止。

- 附件：
1. 舆情监测信息表
 2. 舆情线索通知单模板
 3. 半导体所舆情处置报告单
 4. 内部舆情情况说明
 5. 舆情调查报告
 6. 舆情工作总结
 7. 常见网络舆情风险点清单

附件 1

輿情監測信息表

[illegible]

附件 2

輿情线索通知单

半导体所輿情〔20XX〕XX 号

〔涉事部门名称〕：

获悉与你部门相关輿情线索如下：

线索内容	出现位置/网址

此次輿情事件为〔輿情等级〕，请予以高度重视，严格按照半导体輿情应对工作要求及时限，切实做好如下工作：

一、对触发輿情的事件进行全面准确调查核实輿情信息。

二、按制度要求，请在〔时长〕内完成《内部輿情情况说明》，发送至办公室，抄送至〔业务归属职能部门〕。

	联系人	联系方式
办公室		
业务归属管理部门		

中国科学院半导体研究所综合办公室

X 年 X 月 X 日 X 时 X 分

附件 3

半导体所舆情处置报告单

_____年第_____号

接收时间	
接收方式	邮件
发送方信息	
舆情内容	
出现位置/ 网址	
涉事部门 涉事人	
归口管理 部门	
舆情级别	☐ 一级 舆情隐患 ☐ 二级 舆情预警 ☐ 三级 重点舆情 ☐ 四级 重大舆情
经办人处置 建议	经办人： 时间：

归口管理部门初步了解情况	
综合办 处置建议	负责人： 时间：
所领导批示	审批人： 时间：
涉事部门 调查处理 情况	
附件	

附件 4

内部舆情情况说明

综合办公室：

根据收到的舆情线索，我部门经初步调查研究，将相关情况报告如下：

一、舆情线索

可将《舆情线索通知单》中的“线索内容”、“出现位置/网址”填写至此，或自行叙述舆情内容

二、实际情况

尽可能详细叙述舆情事件的实际情况，内容需包含舆情事件发生的实际时间、地点、涉及人员身份信息、过程、原因

三、风险分析

叙述部门、单位可能受到该舆情事件带来的影响

四、应对措施及备用口径

部门对舆情事件准备的回应内容，包括对该事件回应态度、后续处理措施。

联系人：

电话：

（部门名称）

X 年 X 月 X 日

附件 5

輿情调查报告（样式）

办公厅：

根据你厅转来的輿情线索，我单位经认真调查研究，将相关情况报告如下：

一、輿情信息

二、事实描述

三、风险分析

四、建议应对方式及备用口径

联系人：

电 话：

单位××××

日期××××

附件 6

舆情工作总结

一、舆情事件简述（事件内容、涉事部门、涉事人员）

XXXX

二、实际核查结果

XXXX

三、舆情工作应对过程简述（舆情等级、应对具体过程）

XXXX

四、事件发生原因分析

XXXX

五、处理措施

XXXX

（部门名称）

X 年 X 月 X 日

中国科学院半导体研究所 常见网络舆情风险点清单

为有效预防、减少网络舆情风险发生的概率和影响程度，根据上级部门有关要求，结合工作实际，梳理并建立了半导体所常见网络舆情风险点清单。请各部门在总体安全观下认识舆情工作，认真落实舆情风险隐患排查工作，着力发现舆情风险隐患背后的问题和症结并推动解决，重点强化事前预防和源头治理，并对容易形成热点舆情的苗头性、倾向性细节保持高度敏感，为超前、从源头上化解风险赢得主动。

网络舆情风险点清单及涉及部门如下：

一、科研管理

主要涉及部门：科技管理与成果处、高技术发展与质量控制处、基建园区处、廊坊分部办公室、期刊文献与信息化中心、所属各实验室、各课题组。

主要涉及风险点（包括但不限于）：

科研奖项：奖励制度的完备性、入选资格材料真实性、选拔过程公正性。

科研项目、工程项目：项目管理制度的完备性、管理规范性、管理的公开性、科研成果真实性、科研生产事故。

重点实验室和平台的建设与运行管理：管理制度的完备性、实验室安全、生物安全、人员管理情况、环境运行情况。

敏感领域（如关键核心技术、前沿研究等）的研究或成果：实验室管理、文章发表或成果发布的规范性、科技伦理规范、社会关注度、与本单位研究内容同类研究。

二、人事人才

主要涉及部门：人事教育处、基建园区处、廊坊分部办公室、所属各实验室、各课题组。

主要涉及分析点（包括但不限于）：

在人力资源规划、政策和制度：制度、政策实施的职工接受度。

各类人才计划、特别研究助理、博士后等综合管理：入选资格争议。

在机构编制与岗位配置管理：入选资格争议。

在继续教育与培训：社会办学争端、有关学位授予的争议。

职工晋升：晋升材料存疑、晋升人选存疑。

职工招聘：性别歧视、薪酬待遇、招聘流程、工作态度、招聘条件、招聘资格。

已离职人员：仍然以中国科学院或本单位/部门的名义在社会上开展商业活动或私人活动、冒用头衔、研究成果侵权

人才项目、住房保障、3H工程：入选资格争议、评审公开透明度

职工管理：职工工作科研压力（生命威胁、人员霸凌）、工作时长合理性、休假合规性、个人信息统计数据保密性。

三、学风建设

主要涉及部门：纪监审办公室、科技管理与成果处、高技术发展与质量控制处、所属各实验室、各课题组。

主要涉及风险点（包括但不限于）：

学术道德、科研诚信：学术争议、涉嫌撤稿、涉嫌专利成果分歧、成果抄袭、文章抄袭、研究成果造假。

科技伦理：研究内容违背人与社会、人与自然和人与人关系的思想与行为准则。

科技评价：评价材料真实性、评价专家权威性、评价流程合规性。

四、对外宣传

主要涉及部门：综合办公室、期刊文献与信息化中心、科技管理与成果处、高技术发展与质量控制处、保密办等部门、所属各实验室、各课题组。

主要涉及风险点（包括但不限于）：

官方网站、新媒体信息发布：制度与管理规范完备性、审批流程合规及时、保密审核、知识产权归属。

重要成果新闻宣传：制度与管理规范完备性、审批流程合规及时性、保密审核、内容准确性、知识产权归属。

敏感成果的新闻宣传、文章发表、科学普及、学术报告等活动：制度与管理规范完备性、保密审核、学术审核、内容准确性。

媒体报道：制度与管理规范完备性、审批流程合规及时、保密审核、学术审核、内容准确性。

网络、数据安全：制度与管理规范完备性、人员网络安全意识、安全防护措施。

五、国际合作

主要涉及部门：科技管理与成果处、人事教育处、所属各实验室、各课题组。

主要涉及风险点（包括但不限于）：

国际合作与交流全流程制度：管理制度完备性、实施中可操作性、制度宣贯覆盖度。

外籍人员、留学生管理：管理制度完备性、沟通工作、外籍人员、留学生言论/意识形态/政治立场。

人才信息保护：人才计划相关人员、项目合作人员、学术交流人员被国外不当关注、调查、限制甚至指控。

与外国机构合作：合同纠纷、知识产权纠纷。

科研用品采购、成果出口：国外管制。

因公出国遇难、受伤。

六、成果转化

主要涉及部门：科技管理与成果处、财务资产处、所属各实验室、各课题组。

主要涉及风险点（包括但不限于）：

地方科技合作：地方政策了解程度、地方矛盾。

知识产权：知识产权管理、技术转移转化、股权结构、产品质量、与企业纠纷、侵权。

不当商业活动：私人公司冠以单位名称、为企业产品做不当宣传。

企业商业活动：冒用单位名称标识、谎称技术合作、合作企

业过度宣传。

所属企业、控股企业：与本单位权责利关系不清晰、人员身份混乱。

七、条件保障

主要涉及部门：综合办公室、财务资产处、基建园区处、廊坊分部办公室。

主要涉及风险点（包括但不限于）：

实验室安全：管理制度、执行情况。

预算公开、决算公开方面：制度规范完备性、公开前风险分析。

预算绩效管理、科研经费管理、园区规划、投资基建、科研条件建设、科研仪器管理、设备研制。

科研设施和平台运行：保密安全措施、设备维护安全措施。

后勤工作：基础设施使用维护、沟通渠道有效性、意见反馈及时性。

维稳工作。

八、学生培养

主要涉及部门：人事教育处、所属各实验室、各课题组。

主要涉及风险点（包括但不限于）：

教师管理：师风师德、师生矛盾、教师学术水平、教学或管理方式、科研诚信。

学生管理：科研诚信、思想政治、意识形态、道德品质、心理健康、人际关系、个人言论。

招生：招生条件合理性、程序公正公开透明性、学生思想政治意识形态。

九、改革规划

主要涉及部门：综合办公室、党委办公室、科技管理与成果处、离退休办公室、所属各实验室、各课题组。

主要涉及风险点（包括但不限于）：

出台重大发展战略、规划和政策、热点问题改革举措出台：风险研判或预案完备、政策宣贯覆盖度、沟通渠道有效性、意见反馈及时性。

职工言论：对本单位/部门战略规划过激批评言论。

十、党风廉政

主要涉及部门：党委办公室、纪监审办公室、离退休办公室、所属各实验室、各课题组。

主要涉及风险点（包括但不限于）：

职工党风廉政建设和反腐败、违法违纪行为、意识形态、思想政治方面的不当言论。

抄送:

中国科学院半导体研究所办公室

2024 年 4 月 22 日印发
