# 2024年广播规章制度内容 广播管理制度(十一篇)

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-07-16

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。广播规章制度内容 广播管理制度篇一1、热爱学校,...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**广播规章制度内容 广播管理制度篇一**

1、热爱学校,关心校园文化建设。

2、勤练习,努力提高业务水平。

3、爱护广播器材,维护广播室清洁。

4、播音时间不得在广播室闲谈打闹。

5、不得带领非广播站人员进入广播室。

6、不得利用广播宣传违纪违法的思想。

7、工作细致认真,努力培养敬业精神。

1、成员不得在播音时间与听众发生争执。

2、不得无故迟到缺席,如有事必须向站长请假,且出示请假条。连续迟到两次或无故缺席两次将被广播站辞退。

3、不得出现有损团队形象的行为(旷课、考试作弊等违反校纪的行为)。一旦发现,取消广播员资格。

4、播音员不得出现重大失误(播音断断续续,播错字太多等)

5、一旦发现成员敷衍工作、消极应付,将劝其退出广播站。

6、成员学习成绩如果连续下降,将劝其退出广播站。

7、成员学习成绩如果连续上升,广播站将给予一定奖励。

8、每两周召开全体成员例会一次或组织培训活动。

1、校园广播站每学年由政教处少先队组织进行一次“优秀播音员、记者、编辑”评选。

2、评优条件:

①没有任何违纪行为

②工作中从未出现重大失误、语言规范、语音标准

③尽职尽责,对本职工作兢兢业业

④热爱本职工作,投入大量的热情

⑤在站内各项工作、活动中成绩优异

**广播规章制度内容 广播管理制度篇二**

1、广播站播音时间暂为每星期五，以午间广播为主，14：30（14：00冬）开始，一般为十五至二十分钟。

2、早上广播以音乐节目为主。

3、每日当班播音员必须提早十分钟进入播音室，熟悉当天的播音内容。

4、一周的播音栏目一经全体播音室成员通过，不得无故更改。一经发现将追究有关播音员的相关责任。

5、播音内容必须提早一周准备完毕，并夹放于播音室《下周播音内容》的记录本中。

6、每日当班播音必须在栏目范围内做好播音工作，播音结束后，播音员在播音稿上写明日期及姓名，并夹放于播音档案。

7、栏目内容实行站长负责制。负责的站长在播音时间前十分钟打开播音室门。待当班播音员到了后方可离去。除红领巾广播外，其他播音栏目均由当日播音员负责采编，并提前一周交于广播室。站长在周五离校之前必须鉴阅审核好。

8、广播站稿件来源由各中队通讯员提供

1、每位工作人员必须遵纪守法，语言行为符合小学生精神文明规范和社会道德准则，真正展现健康、向上、活泼、文明的校风校貌。

2、为保证广播工作规范化，全站人员必须严格按照工作程序进行工作。

3、工作人员要服从领导分配、忠于职守、具有高度的责任感

4、播音员遇到特殊情况，必须提早请假。以便站长机动调整人员。无正当理由，当日值班播音不得无故缺席。

5、播音员进入播音室后，不得让其他同学进入。在播音时间以外，播音员不得随意进出广播室。

6、播音员不得随意带出播音室的任何财物，例如书籍、杂志、音带等。有正当要求急于需要的，请写好借条交于站长。

7、播音室的钥匙归站长负责，不得随意转借其他播音员或其他同学。

8、播音员进入播音室，有权拒绝任何同学的来访。

9、播音员不得利用播音室从事与个人有关的工作、学习及其他事务。

10、播音员要严于律己，无正当、特殊理由，不得利用岗位之便，为其他同学“服务”。

1、当班播音必须做好当日卫生工作，并关闭好机器、门窗，拔去电源插座。

2、为保持广播室的整洁干净，播音员不得在播音室吃方便面、盒饭、零食等等。

1、根据播音员的工作态度和能力，优秀播音员可优先考虑进入大队部任职。

2、每学年结束，广播站进行一次评优，评出最佳栏目一个，全能播音员一名，最有人缘播音员一名，并给予通报表扬及一定奖励。

**广播规章制度内容 广播管理制度篇三**

广播操（跑操）是锻炼身体，增强体质，反映班风和学生精神面貌的十分重要的常规工作，必须齐抓共管、坚持不懈，不断提高广播操质量和跑操质量。

1、广播操（跑操）时间内班主任、体育老师必须到场进行管理。

2、广播操（跑操）体育老师应到岗尽责，组织指挥和巡视。

3、各班体育委员负责集合整队。

4、各班按规定路线迅速有序地进入做操地点（或跑操地点），队伍做到“快、静、齐”。做操时要严肃认真，动作准确有力、整齐一致；跑操时要队伍整齐，步调一致，班与班之间前后距离适中。

5、因病、因特殊情况不能做广播操（跑操）的学生应向班主任或体育委员请假，体育委员批假的，需事后经班主任认可，发现无故缺席者，班主任应及时进行批评教育。

6、学校德育处负责对各班广播操（跑操）进行评比。

7、冬季进行跑操锻炼（上午一次），由各班体育委员负责领跑，有组织有纪律、按规定路线进行，保证圈次和质量，注意安全。

**广播规章制度内容 广播管理制度篇四**

1.热爱播音工作，十分热忱地投入工作，精心准备每一档节目，保证播音质量。

2.认真使用扩大器、话筒、电脑等设备，对设备加倍爱护，及时维护，有责任心。

3.对站内相关事务处理得当，头脑清醒。

4.召开会议积极发言，不无故缺席，不迟到。

5.注重对嗓子的保护，注重对播音口语的不断练习。

6. 站员在规定时间必须到位播音，不迟播，不早播，不无故缺档。

7.每天认真清理工作平台，认真整理稿件。

8.开会时，各组认真笔记会议记录。

9.有过人的时间观念，有创新意识，在播音主持方面不断积极进取。

10.要按照各组主题编订的广播内容广播，不得擅自更改。

11.广播时，要恪守操作顺序，避免出错，播完后谨记关电脑和机器。

12.如遇紧急情况，要学会随机应变。不能独自处理则及时通知本组组长及站长。

13.要在完成广播任务的同时以学业为重，不得因广播站工作耽误学习。

1.站长必须严于律己，尽职尽责。

2.站长应有过人的才能，认真的态度，独到的管理，创新意识高。

3.站长应有独到的口才，保证校内播音出错率少，质量高，为获得更高的收听率作出贡献。

4.站长需与站员关系处理融洽，对人不骄横，不傲慢。

1.严禁站长专权独裁，站长需公私分明，一切重大事务均由高二播音组共同裁定。

2.严禁任何人随意在阳台逗留，违者将给予相应处分。

3.站内人员严禁将无关人员带入播音室，违者将给予相应处分。

4.未经允许站员与学生会人员不得同时逗留播音室，违者将给予相应处分。

5.严禁站员在电脑上随意安装卸载软件，广播站网卡的适用范围仅限于工作需要，不得在工作时间利用网卡进行游戏、听音乐等其他娱乐活动，违者将给予相应处分。

6.严禁站员在非播音时间逗留播音室，严禁在播音室内进行违背规定的个人活动，违者将给予相应处分。

7.严禁站员将钥匙转交与他人，违者将给予相应处分。

8.严禁将电脑密码透露给站外人员。

9.严禁站员在站内与学生会干事发生非工作交往，违者将直接给予严肃处分。

10.严禁站员在站内与学生会上级、干部发生非工作交往，违者将直接给予严肃处分。

11.严禁站员在校内违纪或存有违纪记录，一经发现，违者将直接给予严肃处分。

12.严禁站内人员与站内外人员发生与工作、学习生活无关的非正常交往，一经发现，违者将直接给予严肃处分。

1.评委严格要求自我，不得存有私心。

2.对新人要求严格苛刻，从多方面考虑人员选拔。

3.新人选举结束后，欲退役站员需在一个月后自动离任。

1.校园之声实行季度评分制，每学期三季，每季百分分值，违纪违规扣除相应分数或给予相应处罚。各组独立推行特色节目的加适当分数。相应处罚由高二播音组决定后，向上级组织反映，由上级最终裁定，实施相应处罚。

2.站员未履行第一章第1至5条的，每次扣除本组本季2分。

3.站员违背第一章第6至11条的，每次扣除本组本季5分。

4.站长未履行第二章所有条例，由高二播音组商议后，另行处理。

5.站长未履行第三章第1条，由高二播音组联名上报上级，反映真实情况，由上级做出相应处理。

6.站员违背第三章第2条的，扣除本组本季所有分数，取消其个人该学年度所有荣誉。

7.站员违背第三章第3至6条的，每次扣除本组本季10分。

8.站员违背第三章第7至10条的，由高二播音组上报上级，向上级申请开除该站员，并由上级最终裁决。

9.每档特色节目加10分；每份特色开场白加5分；每月评定为优秀播音组的加10分；一组每月额外加3分（但总分不超过100分）；周日播音组每档节目额外加5分。

10.每月清点各组分数，低于60分的更换该组组长；分数多次下降频繁的停播该组责任人一个月，停播人员需每周加档练习；无进步者，由高二播音组上报上级，向上级申请开除该站员，并由上级最终裁决。

11.每季评定1至3位“本季优秀播音员”，每季评定1位“本季最受欢迎播音员”（由记者组调查产生），每季评定一位“本季优秀记者”，年终评定1至3位“年度最佳播音员”（评定结果和荣誉均由校园之声签发）。

12.年终校级评比均由高二播音组商议后，经上级审核后最终评定。

1.除特殊情况外，任何站内人员无权取消英语、新闻两档（系列）节目。

2.站内人员交流、会议、播音等等必须使用标准普通话。

3.对于一切突发情况均由高二播音组决定，上报上级后由上级最终裁决。

备注：高二播音组含一级播音员。

本规定即日起实行，盖章生效，涂改无效。

负责教师签字：xxx

本任站长签字：xxx

校园之声

20xx年3月1日

**广播规章制度内容 广播管理制度篇五**

一、村广播室工作受党支部书记、村委会主任领导并由村支部派专人负责日常管理，村支部应建立健全安全播出工作机制，确保广播安全播出万无一失。

二、工作人员必须熟练掌握操作技能，日常严守工作岗位，认真做好值机、值班工作，并协助做好对区、镇综治办开展关于“平安泉港”建设各项宣传活动。

三、按时、完整、准确地广播节目，不得随意中断节目、不得随意插播。

四、需动用村广播室临时播出通知，一律由村支部书记或村委主任主要领导审核签字同意后，方可以录播的形式安排播出，并做好播出记录播放内容如出现意外，须立即采取果断措施，中断播出，并及时向上级有关领导报告。

五、广播室设备应统一编号，登记入帐，做到账物相符，室内设备安装应规范、有序。

六、爱护广播设备，严格按规程操作，认真做好设备的防尘、防潮和日常保养工作，如有设备损坏，应及时维修，以保证设备处于良好运行状态。

七、切实做好广播室安全防范工作，严防邪教分子破坏，同时做好防火、防盗和用电安全等工作。

八、不得将与播放内容无关的其他音像资料带入广播室。

九、保持广播室坏境整洁、美观。

十、非工作人员未经许可，不得擅自进入广播室。

**广播规章制度内容 广播管理制度篇六**

1、特定栏目由室长和广播员一起采稿、审稿、编稿，负责当天花板节目质量。

2、室长负责协调播音栏目的播出，并随时检查播音情况。

3、负责广播室的费用支出及财物保管。

4、负责更替广播员及有关栏目。

1、一周的播音由室长负责考勤；

2、召开会议时由会议组织者考勤；

3、当天广播员要在规定的广播室时间的前五分钟到位。

4、当天播音员确有事请假，则必须提前向室长请假，且另找好当届广播员代替播放；

5、各组广播员必须在值班前一天晚或当天早上交接负责物品。

1、严禁各广播员在广播室内喧哗、吃零食，尤其是在工作时间内。

2、保持广播室清洁、卫生。

3、播音员不能把播音室作为聊天室，在广播室内随意谈笑，对聊。

4、各广播员在一些特定的时间内不得进入广播室。例如：第二节晚自修之后。

5、在当天的工作期间广播员不得带他人进入广播室，且不是广播员不能播放。

6、各广播室要遵守学校一切规章制度。

1、广播室的书籍、磁带、vcd碟等物品须经广播室负责人的同意，并登记后方可借出，所借物品须在两日之内归还，若有损坏，一律按原价赔偿，但一般情况下所有物品一律不外借。

2、话筒、录音机、dvd等广播室的设备一律不能私自外借他人。

3、广播室设备及有关物品需加强管理，自觉爱护。

4、任何人不得利用广播室设备做与广播室工作无关的事，例如观看影片、电视等。

5、当天值班播音员必须负责清点保管当天的物品，并作好写下一位播音员的交接工作。如有遗失应立即向广播室负责人报告，查明原因。

1、广播员工作态度要端正，目的要明确，做到认真、负责。

2、工作敷衍塞责者和无故缺勤两次者自动退出广播室。

3、广播室成员要举止文明，礼貌待人。

4、各广播员之间要团结、友爱、互助，为校广播事业共同努力。

说明：奉献，即为校广播事业而奉献。

求实，即工作要实事求是。

高效，即工作效率要高，尽可能少的影响学习的时间，乃至达到促进学习的效果。

创新，即工作要有创新，节目要做的新颖，不断的提高播音质量，改进广播栏目。

说明：立足于校园

1、确保广播质量，主要是要达到一定量的“听”。

2、广播室要定期召开会议，汇报播音质量及讨论和处理相关方面的事情。

3、定期对听众进行抽样调查，反馈意见。

4、特别节日要制作特别节目。

服务于同学

1、结合同学们的学习，开展一些同学们喜欢的节目。达到娱乐效果，减轻同学们的学习压力，尤其是心理方面的压力。

2、发挥同学们的积极性，培养其主题意识。可以通过征稿的行式或是让同学们直接参与到广播节目当中来。

传播文明 拓展未来

1、广播室是学生会的一个支部，直属于学生会的宣传部。广播室要服从团委学生会的决定，配合团委学生会和学校的工作，要起到打先锋的作用。

2、广播要达到优化校园教学环境，营造出自己的学习氛围。

3、通过广播，培养广播员自身的能力与素质，拓展同学们的知识范围。

1、所有歌曲的播放时间在星期一至星期五的\'下午和晚上的广播时间。

2、点歌的同学们在点歌之前要将送出的祝福语事先写在纸条上，然后交到广播室进行点歌。祝福的内容要健康、文明。

3、点歌的同学要在当天下午6:00～6:10到广播室点好歌曲。

4、点歌的同学不要带其他非点歌的同学进入广播室，点完歌曲之后马上离开，不要再逗留广播室，以免影响主持人工作。

**广播规章制度内容 广播管理制度篇七**

1、广播室是学校常规电教装备，使用率高，由人负责，严格管理。

2、广播室设备应统一编号，登记入帐，做到帐物相符，室内设备安装应科学、有序。

3、学校广播、录放像设备为学校教育教学工作服务，不得私自将录放像设备外借或私用。

4、爱护广播设备，严格按规程操作，认真做好设备的防尘、防潮和日常保养工作，如有设备损坏，应及时维修或上报有关部门进行维修，以保证设备经常处于可使用状态。

5、各种广播、录像设备未经有关工作人员同意，不得私自使用。

6、广播内容要配合学校中的工作，讲究思想性，艺术性，知识性，有利于学生素质提高，播放的音乐要健康、优美、有利于活跃学生身心。禁止播放各种违禁录像片，不得使用潮湿、霉变的录像片。

7、严格遵守借还制度，借进的设备或资料要做到不损坏、不遗失，及时归还；借出的设备及资料应及时回收，回收时要认真检查是否损坏，如有损坏或遗失，要照价赔偿。

8、广播室要保持室内整洁，切实做好防火、防盗工作，做到责任到人。

9、注意用电安全，设备使用完毕应切断电源。

**广播规章制度内容 广播管理制度篇八**

一、广播室是学校的宣传阵地。广播员要有热爱祖国、热爱学校、热爱集体的精神，要有高度的政治责任感，在学校指导下及时地宣传党的方针、政策，报道国内、国外的重要新闻以及学校的好人好事。

二、对广播室所有器材加强管理，定时维护、保养，保管好所有器材，不得将广播室设备归于个人或作其他私人用途，不得擅自将广播室交他人看守和使用。不经领导批准不准外借，如有损坏和丢失应照价赔偿。

三、非本室人员未经许可，不准入内。广播员必须在安排的时间内进入广播室，其他时间不得入内，管理人员不得将钥匙随便转给他人。

四、学校广播站播音，辅导老师提前做好广播器材的调试工作，学生不得随意触摸、拨弄器材、防止发生意外事故。广播员要爱护室内机器，注意安全用电。发生机器故障，应及时向负责电教的老师汇报。

五、广播员必须坚持按时播音，坚守岗位，必须用普通话进行广播。

六、保持室内整洁、仪器不积尘，按时关好门窗。

七、广播室广播员的具体职责

1、负责收集、审阅、登记各班稿件。

2、负责广播室的财产和人员管理。

3、所有稿件必须预先由管理责任人审稿，做到播报稿件时通畅流利，所有报道务必服务教育教学工作，内容真实准确，不得随心所欲，信口天河。

4、广播节目力求新颖，形式多样，生动活泼，新闻报道短小精悍，文艺节目要适合学校特点。

5、播音时必须严肃认真，不得嘻笑，广播通知必须事先得到有关领导的允许，内容力求简练，防止乱播和错播。

6、对已播稿件和资料，要妥善保存。

八、根据广播器材的技术要求，定期维修，做好日常安全保卫工作。

**广播规章制度内容 广播管理制度篇九**

（一）组织纪律

1、凡广播站成员应遵守学校的相关规程及广播站的内部管理制度，广播站成员必须以认真负责的态度做好本质工作，无特殊情况不得私自调动。

2、广播站会议成员必须按时参加，有特殊原因者需提前请假。

3、禁止用广播站之名处理私事，如有违反者视情节严重，一次给予解聘。

（二）广播站内部管理条例

1、准时上岗开播，保证播音质量。

2、管理好广播站所有用品，防止丢失损害。

3、播音员要尽职尽责，编辑要严格执行机器操作规程及话筒音量的调节，记者要准时供稿。

(三)其他要求

1、广播站分小组，定期开会，总结经验，协商工作。

2、每年评定一次优秀，根据广播站日志、稿件和平时工作表现。

3、卫生打扫：早播扫地，英播给植物换水，晚播倒垃圾，编辑负责保持广播站洁净。

（一）广播站负责人守则

1、广播站钥匙由主要负责人携带，不得外借他人或私自配用。

2、广播站负责人定期检查器械的使用状况，及时掌握站内情况。

3、广播站负责人负责每年的优秀播音员、编辑和记者的评选工作，并上报指导老师。

（二）播音守则

1、播音员普通话标准、热情、亲切、大方，有责任心。

2、根据栏目内容形式的不同，播音员要以不同的形式传播给听众。

3、播音员必须在播音前一天熟悉节目内容，并在开播前二十分钟进入播音室，不能按时到者，提前向编辑请假，并找好替补人员。

4、未经编辑处理的稿子，播音员不得播出，实行播出签字制度。

（三）编辑守则

1、编辑应具有一定的新闻敏锐性，绝对防止出现政治性错误，重要的稿件需广播站负责人同意后方能播出。

2、编辑采用稿件，必须把质量放在第一位，选材得当，格调高雅，准备充分。

3、编辑和记者相互配合，在栏目播出后，写好广播站日志。

4、非广播站人员不得入内。

（四）记者守则

1、记者应具有敏锐的洞察力，给广播站提供资料线索，也可在校内进行采访报道。

2、按时、按量地提供稿件，稿件统一用记者本，字迹要端正。

3、记者和编辑配合工作，监听播音质量，查漏补缺，妥善保管好自己的采访工具。

**广播规章制度内容 广播管理制度篇十**

一．名称及属性

名称：海风广播站

属性：北师大南山附中校广播站，隶属团委宣传部

二．成员架构

总架构：由一名站长和五个播音组组成，每个播音组又由一名主编、一名撰稿人、两名主要播音员组成。

1.站长

职责范围：总管广播站事务，包括周始审稿（即每周提前审核所有固定稿件）、月末总结（一月之内的所有稿件汇总备份及成员功过奖惩），以及特殊事件或特殊时期的会议召开。

站长直接对团委负责，是广播站的总负责人，暂不参加播音。

2.主编

职责范围：总管一个播音组，包括每日审稿（即在播出前一天审核、修改非固定播出稿件）、月末交稿（将一月之内所管组内的所有已播出稿件汇总交至站长处备份），以及将审核通过的非固定稿件交给主要播音员。

主编对站长负责，下辖三名组员，参加辅助播音。

3.撰稿人

职责范围：总管一个播音组内的稿件（包括固定及不固定稿件），提前一周完成固定稿件，交至站长处审核。提前一天完成非固定稿件，交至主编处审核。参加辅助播音。

4.主要播音员

职责范围：主要负责每周播音，并保管每组钥匙。

早上组的播音员一名，中午组由一名主要播音员和一名辅助播音员组成。

三．播出制度

1.播出时间：早上7：20至7：40

中午14:00至14：15

2.每次进入广播站的人数限定为两人

四．奖惩制度

1.迟到及早退 一次罚款十元（罚款一律存作广播站经费获奖励经费）

2.播出事故 一次罚款二十元，情节严重者给予察看处分（即停止播音工作）

3.每月将民主推选一名优秀成员，被评为优秀成员三次以上者，将成为年度优秀成员，并得到奖金三十元。

**广播规章制度内容 广播管理制度篇十一**

1、学校“红领巾广播站”是少先队的宣传阵地，直接归少先队大队部管理。

2、每天的广播时间是：

（1）正常广播：上午7：20－7：40；下午13：45－14：00。

（2）早操和眼保健操的广播。

（3）周一升旗仪式的广播。

（4）各类通知广播。

其它时间，没有经过主管教师同意，不得擅自广播。

3、主管教师应负责对广播员的培训和管理工作。广播员必须每天准时用普通话播音，并掌握一定的播音技巧。

4、广播内容须经主管教师审阅后方可广播。应播放适合少年儿童健康成长的歌曲、乐曲，应大力宣传好人好事，应转播或录播中央人民广播电台的新闻节目和少儿节目。

5、没有经广播员和主管教师同意，其他人员一律不得进入广播室。

6、广播员应有认真负责的精神爱护播音设备。未经校长批准，广播室的播音设备一律不得外借。

7、广播员应保持广播室的室内整洁，每天应进行卫生清洁工作，广播完成后，应关闭电源，锁好门窗，拉好窗帘。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找