
政府新闻发布工作手册

国 务 院 新 闻 办 公 室 新 闻 局

辽河传播出版社

政府新闻发布工作手册



国务院新闻办公室新闻局

辽海传播出版社

图书在版编目(CIP)数据

政府新闻发布工作手册/国务院新闻办公室新闻局编.
北京:五洲传播出版社,2007.8(2008.1重印)
ISBN 978-7-5085-1202-0

I. 政… II. 国… III. 国家行政机关-新闻公报-中国-手册 IV. G219.2-62

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第129714号

政府新闻发布工作手册

国务院新闻办公室新闻局编

责任编辑 魏秀堂

装帧设计 曲晓华 韩宇

电脑制作 平俊面|工作室

出版发行 五洲传播出版社(北京市海淀区莲花池
东路北小马厂6号 邮编:100038)

电 话 86-10-58891281(发行部)

承 印 北京华联印刷有限公司

版 次 2007年11月第1版2008年1月第2次印刷

开 本 787×1092 1/16

印 张 6.5

字 数 50千字

定 价 29.00元

出版说明

党的十六大以来，国务院新闻办公室根据中央的要求努力推进政府新闻发布工作，在各地各部门的共同努力下，政府新闻发布和新闻发言人制度建设取得了突破性进展。截至2006年底，国务院74个部门和31个省（自治区、直辖市）都已建立政府新闻发布和新闻发言人制度，政府新闻发布工作已成为政府日常工作的重要组成部分。

为规范政府新闻发布工作，不断提高政府新闻发布工作的质量和水平，增强政府新闻发布的针对性、新闻性和有效性，特组织编写《政府新闻发布工作手册》，供各地各部门政府新闻发言人和新闻发布机构工作人员在工作中参考使用。

因时间关系和第一次组织编写，以及随着新闻发布工作的发展，不足之处在所难免，欢迎大家不吝指正，以便再版时修改完善。

国务院新闻办公室新闻局

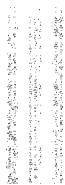
2007年8月

目 录

■ 政府新闻发布工作概况	01
1. 历史与现状	01
2. 政府新闻发布会、新闻发言人和新闻发布	04
3. 政府新闻发布工作的重要意义、主要任务和主要内容	05
② 政府新闻发布的主要形式	08
1. 举行新闻发布会	09
2. 召开背景吹风会	10
3. 组织记者集体采访或单独采访	11
4. 以政府新闻发言人的名义发布新闻公报、声明、谈话	12
5. 利用电话、传真和电子邮件答复记者问询	13
6. 通过政府网站发布新闻信息	14
§ 政府新闻发布的策划	16
1. 确定发布主题	16
2. 确定发布人	18
3. 选择发布时机	19
4. 选择发布地点	20
5. 确定发布受众	21
6. 选择表达形式	22

4	政府新闻发布会的组织	24
	1. 舆情分析	24
	2. 材料准备	26
	3. 媒体组织与现场安排	30
	4. 发布会主持	33
	5. 会前会中注意事项	35
	6. 报道收集及评估	37
5	政府新闻发布会的策略和技巧	39
	1. 做好准备工作	39
	2. 发布新闻的策略和方法	42
	3. 应对记者提问的技巧和守则	46
	4. 新闻发布会上非语言传播的技巧	54
6	突发公共事件的新闻发布	58
	1. 新闻处置原则	59
	2. 日常准备	62
	3. 操作程序	63
	4. 特殊要求	37

7	政府新闻发布的组织机构	70
	1. 常设的新闻办公室：工作职责和内容、人员配备和分工	70
	2. 临时设立的新闻中心：设立时机、职责、人员和分工	72
8	政府新闻发布工作机制	75
	1. 境内外舆情收集研判机制	76
	2. 重要信息通报核实机制	77
	3. 发布材料准备机制	79
	4. 信息发布和反馈机制	81
	5. 应急响应机制	82
	6. 新闻媒体服务机制	83
9	政府新闻发言人的必备素质	85
	1. 政治素质	85
	2. 职业素质	87
	3. 知识和语言素质	91
	4. 心理素质	93
	后 记	97



政府新闻发布工作概况

近年来,随着我国经济建设、政治建设、社会建设、文化建设的迅速发展,政府新闻发布工作进入了一个快速发展、全面改进和稳步提高的新阶段。目前,我国政府新闻发言人制度已基本建立,中央各部门和各省、自治区、直辖市都设立了新闻发言人,通过各种新闻发布方式,围绕政府工作重点、媒体关注焦点和公众关心热点,进行解释、说明,努力营造良好的舆论环境,为政府各项工作的顺利开展做出了特殊的贡献。

1. 历史与现状

本节要点提示:

- 我国政府的新闻发布工作起源于上世纪五六十年代的外交部新闻发布会,80年代初开始提出设立新闻发言人制度。
- 2003年在我国政府新闻发布工作的发展进程中具有里程碑意义。
- 国务院新闻办公室、国务院各部门和省级政府三个层次的新闻发布机制正在迅速建立和完善。

我国政府的新闻发布工作,可以追溯到上世纪五六十年代,当时

外交部根据需要，举行了有限的几次新闻发布会。1983年2月，中宣部、中央对外宣传领导小组联合下发《关于实施〈设立发言人制度〉和加强对外国记者工作的通知》，要求外交部和对外关系较多的中央各部门建立这样的制度，定期和不定期地发布新闻，但以后由于种种原因，除外交部、国家统计局等少数部门设立发言人开展发布工作外，新闻发布工作总体上进展缓慢。

1993年初，为加强对外宣传工作，国务院新闻办公室开始负责国务院新闻发布和协调各部门新闻发言人工作，并以国务院新闻办公室记者招待会或新闻发布会的形式组织新闻发布，陆续邀请各部门主要负责人和新闻发言人出面，介绍情况，答记者问。到2003年初这10年时间内，国务院新闻办、外交部的发布会成为我国政府新闻发布的主要阵地，其他部门也逐步建立起经常性的新闻发布制度，但大多以不定期召开新闻通气会、提供新闻通稿等方式发布新闻。

随着我国社会的进步和发展，国际上对中国的发展情况和政府的方针、政策越来越关注，改进和完善中国政府的新闻发布工作成为一项十分紧迫的重要任务。2002年11月，党的十六大提出建设“透明”的行政管理体制。2003年在我国政府新闻发布工作的发展进程中是具有里程碑意义的一年。2003年初，中央提出建立健全对外新闻发布机制，新闻发布要做到经常化、规范化、制度化；2003年“非典”初期的深刻教训使我们进一步认识到了信息透明、舆论引导的重要意义，政府新闻发布制度建设和新闻发布工作进入了一个快速发展、全面改进和稳步提高的新阶段。

近几年来，党中央、国务院领导同志高度重视新闻发布工作，在有关文件和领导同志的讲话、批示中对建立和完善国务院新闻办公室、国务院各部门和省级人民政府三个层次的新闻发布机制、建立新闻发

言人制度、做好政府新闻发布工作和加强新闻发言人培训等提出明确要求，作出具体指导，有力地推动了我国政府新闻发布制度建设和新闻发布工作的顺利开展。我国的政府新闻发布工作不仅更好地满足了对外宣传的需要，使世界各国更充分、更及时、更全面地了解中国，同时它作为政府政务公开、信息透明主渠道的作用也日益凸显。

2006年，国务院新闻办公室、国务院各部门和省级人民政府三个层次共举办新闻发布会1321场，比2005年多了200多场，新闻发布会质量也进一步提高。特别是国务院新闻办的新闻发布会，由2003年以前的每年30场左右到2003年的41场和近年来的每年60场左右，其影响不断扩大，已经成为海内外新闻媒体获取我国政府权威信息的主渠道，为党和政府树立开明、开放、务实、高效的良好形象做出了重要贡献。

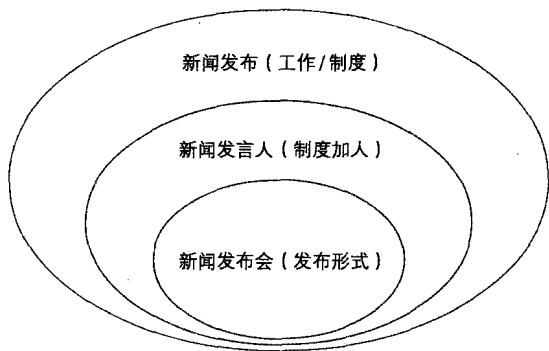
截至2006年底，国务院74个部门建立了新闻发布和发言人制度，一共有91位新闻发言人；31个省区市也建立了此项制度，设立了52位新闻发言人。新闻发言人的培训工作也在稳步推进中，这有力地保障了新闻发布工作的质量。自2003年9月份国务院新闻办开展新闻发言人培训以来，据不完全统计，截至2006年底，已有6000多人次参加国务院新闻办和各地各部门组织的培训。

总体而言，我国政府的新闻发布工作有了长足进展，在制度化、规范化、专业化建设方面成果显著。但也应清醒地看到，不少部门和地方的新闻发布制度建设和新闻发布工作才刚刚起步，需要加强制度、机制、机构、队伍建设，需要不断改进方式方法，不断提高新闻发布的专业化水平。为适应经济全球化和我国改革开放、经济社会发展的新形势，我国政府的新闻发布工作任重而道远。

2. 政府新闻发布会、新闻发言人和新闻发布

本节要点提示：

- 新闻发布会是目前我国政府新闻发布的主要形式之一，由政府新闻发言人主持发布。
- 目前我国政府的新闻发布会主要分为“自主”发布、“搭台”发布两种。
- 政府新闻发言人是“制度加人”，是新闻发布制度的一个重要组成部分。
- 2003年初以来，我国政府的新闻发布和发言人制度迅速建立健全起来。



政府新闻发布既是一项制度，又是一项系统化的工作，新闻发言人制度是其中一个重要组成部分。新闻发言人作为一个“制度人”，通过各种形式来为政府代言，发布新闻、沟通媒体和公众。新闻发布会是新闻发布的主要形式之一。

政府新闻发布会目前主要包括我国政府三个层次，即国务院新闻办、国务院各部门和省级政府举行的新闻发布会；既有定期的例行发布会，也有为配合国家有关重要方针政策出台、发生重大或突发公共事件时介绍情况、应对不实舆论报道、向公众解疑释惑等而举行的不定期新闻发布会。

① 新闻发言人是国家、政党、社会团体任命或指定的专职或兼职新闻发布人员。新闻发言人的主要职责是利用新闻发布会、接受记者采访等发布形式,就某些特定的政府新闻信息通过媒体向社会公开发布。这些要素的固定化和制度化,就构成了新闻发言人制度。

目前,我国政府的新闻发布会按发布方式主要分为两种:一是“自主发布”或“无主题发布”,即由新闻发言人出面,定时、定点举行新闻发布会,如外交部、教育部、公安部、卫生部、国台办和上海市政府新闻发言人定期召开发布会回答记者各方面的提问;二是“搭台”发布或“有主题发布”,由各级政府新闻办公室定期或不定期邀请不同业务部门有关负责人或新闻发言人进行新闻发布,国务院新闻办公室、国务院各部门和省市区人民政府新闻办公室举行的绝大部分新闻发布会均属此类。

3. 政府新闻发布工作的重要意义、主要任务和主要内容

本节要点提示:

- 政府新闻发布是政务公开和新闻宣传工作的重要组成部分,具有重要意义。
- 政府新闻发布的主要任务是围绕政府中心工作,获取公众支持、营造良好国内外舆论环境。
- 政府新闻发布的主要内容是介绍政府工作、阐释重点热点问题、处理突发事件信息发布等等。

政府新闻发布是政务公开和新闻宣传工作的重要组成部分。各地

区、各部门应该将政府新闻发布工作作为本地区、本部门日常工作的重要组成部分。改革开放以来，特别是党的十六大以来，我国政府新闻发布工作取得了很大进展，在引导舆论、营造良好的国际国内舆论环境和推进社会主义民主政治建设等方面发挥了重要作用。

1) 政府新闻发布工作的重要意义：

a. 政府新闻发布工作是深入贯彻邓小平理论和“三个代表”重要思想，全面落实科学发展观、构建社会主义和谐社会的要求。

b. 政府新闻发布工作是发展社会主义民主政治，建设社会主义政治文明，坚持科学执政、民主执政、依法执政，加强党的执政能力建设的要求。

c. 政府新闻发布工作是深化改革、扩大开放，完善社会主义市场经济体制的要求。

d. 政府新闻发布工作是推行政务公开，提高政府工作和政务信息透明度，加强政府自身建设的要求。

e. 政府新闻发布工作是对外全面、准确、主动、及时地介绍中国，向国际社会展示我国良好形象的要求。

2) 政府新闻发布工作的主要任务：

a. 紧紧围绕党和政府的中心工作，全面、准确、主动、及时地向国内外公众介绍我国在改革开放、经济建设、社会发展等方面的重大方针政策及其执行情况和取得的成效，增进国内外公众对我国政府工作的了解和理解。

b. 针对境内外舆情动向，及时发布权威信息，解疑释惑，消除不实或歪曲报道的影响，维护我国社会稳定和良好国际形象，为政府工作营造良好的国际国内舆论环境。

3) 政府新闻发布的主要内容：

a. 介绍政府有关工作，包括政府及各部门制定的重要法规规章、重大方针政策，有关法规规章和政策的执行情况及进展。

b. 就国内外关注的重大热点问题，阐明政府或相关部门的主张。

c. 发生重大自然灾害、事故灾难、公共卫生和一些社会安全事件等突发公共事件时，及时、准确、客观、全面介绍事件情况、政府举措和公众防范措施等。

d. 针对外界对我政府工作的误解、疑虑，以及歪曲和谣言，通过及时发布权威信息，解疑释惑，澄清事实，驳斥谣言。

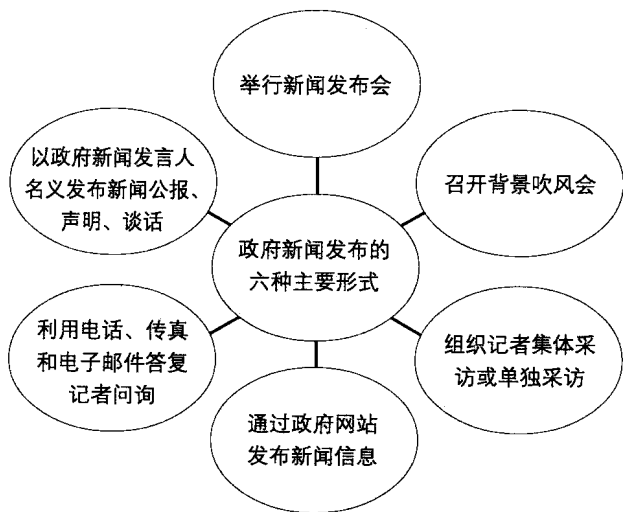
e. 发布其他需要通过媒体向公众介绍的政府信息。



政府新闻发布的主要形式

只有灵活运用政府新闻发布的各种形式,才能获得好的传播效果。选择不同形式来进行新闻发布,本身也是政府立场、态度的一种鲜明体现。不同的发布形式会在很大程度上影响发布效果。新闻发言人不仅要细心甄别和考虑各种发布形式的适用范围和实际操作效果,还要在新闻发布前根据即将发布的信息的自身特点和发布时的环境参数(如舆论热点、记者需求等)选择适合的发布形式。

政府新闻发布的形式主要有六种(如图)。不同的新闻发布形式在



正式性、灵活性、公开性和可操作性等方面各有不同，也因此带来了适用情况的区别。

1. 举行新闻发布会

本节要点提示：

- 政府新闻发布会是指向新闻媒体介绍政府信息的问答式会议。权威性高，公开面广，互动性强。

1) 定义：

政府新闻发布会是指政府或政府有关部门举行的向新闻媒体介绍政府立场、观点、态度和有关方针、政策、措施等政府信息的问答式会议。新闻发布会为官员提供了一个通过媒体向公众传达信息的机会，也为公众提供了一个通过媒体向官员提问和获得信息的机会。当前这种新闻发布形式已成为公众比较熟悉的形式之一。

2) 特点：

体现出政府的高度重视，便于政府和诸多媒体直接双向交流。形式隆重，权威性高，公开面广，互动性强，常用广播、电视和网络直播。但是，准备程序相对复杂，发布要求较高。发布会的时间可长可短。

3) 适用范围：

在安排一次新闻发布会之前，请首先思考以下问题：

- a. 是否是最好的方式？
- b. 是否有足够有新闻价值的信息使媒体记者满意而归？
- c. 是否为回答记者提问作好了充分准备？

只有当发布主题足够重要、内容足够丰富、对记者具备足够的吸引力时，才适合举行新闻发布会。

2. 召开背景吹风会

本节要点提示：

- 背景吹风会的内容大多被要求不作报道，或在报道中不直接引用。发布者对信息的掌控度高。
- 背景吹风会很适合用于某些暂时不愿热炒，但又需要在一定范围内传播的问题。

1) 定义：

背景吹风会是新闻发布工作中常用的一种形式。背景吹风会的内容大多被要求不作报道，或在报道中不作直接引用。由于背景吹风会所提供的信息能影响和引导记者有关这类题材的报道，所以它是新闻发布会的一种重要辅助形式。

2) 特点：

不必定点定时、形式相对简单，有时要求在报道中隐匿消息来源，可锁定部分目标媒体进行小范围的发布，发布者对信息的掌控度高。

3) 适用范围：

背景吹风会属于非正式新闻发布，灵活性比较高。它常被作为正式发布活动的前奏，是一种特殊的新闻探测方式，新闻发言人可以先给媒体简单透露一些信息，通过观察媒体初步的报道，以及由此带来的社会反响，来决定下一步的行动方案。