

新闻发布

Xin Wen Fa Bu

与新闻发言人 实务

顾 问：赵启正
主 编：高 钢
孙聚成



NEWS PRESS
And SPOKESPERSON
GUIDE



人民日报出版社

新闻发布

Xin Wen Fa Bu

与新闻发言人 实务

顾问：赵启正
主编：高钢
孙聚成
执行主编：赵守超



NEWS PRESS
And SPOKESPERSON
GUIDE



人民日报出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新闻发布与新闻发言人实务 / 高钢, 孙聚成主编.

- 北京: 人民日报出版社, 2005.6

ISBN 7-80208-248-X

I. 新...

II. ①高...②孙...

III. 新闻 - 公布 - 制度 - 中国

IV. G219.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 060680 号

书 名: 新闻发布与新闻发言人实务

主 编: 高 钢

孙聚成

责任编辑: 银 河

封面设计: 潘岱予

出版发行: 人民日报出版社

社 址: 北京金台路 2 号

邮政编码: 100733

经 销: 新华书店

发行热线: (010) 64229620 64229623

印 刷: 潮河印业有限公司

字 数: 1000 千字

开 本: 787 × 1092 1/16

印 张: 56.5

印 次: 2005 年 8 月第 1 版 2005 年 8 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-80208-248-X/G · 144

定 价: 280.00 元

《新闻发布与新闻发言人实务》

编委会

总顾问：赵启正（国务院新闻办公室主任）

资深顾问：喻国明（中国人民大学新闻学院副院长、博士生导师、教授）

胡正荣（中国传媒大学研究生院院长、博士生导师、教授）

陈力丹（中国人民大学新闻学院博士生导师、教授）

成美（中国人民大学新闻学院博士生导师、教授）

主编：高钢（中国人民大学新闻学院院长、博士生导师、教授）

孙聚成（中国人民大学新闻学院博士，现任职于团中央《中华儿女》杂志社）

执行主编：赵守超

特邀编委：张泽青（国家新闻出版总署助理巡视员）

姜凤国（吉林省人民政府新闻办公室主任）

黄慰民（黑龙江省人民政府新闻办公室主任、新闻发言人）

郜海镭（江西省人民政府新闻办公室主任）

姚立新（河南省人民政府新闻办公室主任）

孔和平（湖南省人民政府新闻办公室主任）

李守进（广东省人民政府新闻办公室主任）

姚远（中共贵州省委宣传部副部长、省人民政府新闻办公室主任）

顿珠多吉（西藏自治区人民政府新闻办公室主任）

刘贵有（青海省人民政府新闻办公室主任）

王晓青（山西省人民政府新闻办公室副主任）

焦杨（上海市人民政府新闻办公室副主任、新闻发言人）

徐宁（江苏省南京市政府办公厅副主任、新闻发言人）

陈玲（中共福建省委台湾工作办公室副主任）

苏铎（福建省公安厅新闻办公室主任）

张保栓（河南省人民政府新闻办公室副主任）

李武育（湖北省人民政府新闻办公室副主任）
吴 勇（湖北省武汉市人民政府副秘书长、新闻发言人）
黄 坚（广西壮族自治区高级人民检察院办公室主任、新闻发言人）
刘 莹（西藏自治区人民政府新闻办公室副主任）
巨积元（青海省人民政府新闻办公室副主任）
张扬强（宁夏回族自治区人民政府副秘书长、新闻发言人）
王海涛（山东省青岛市人民政府新闻办公室主任、新闻发言人）
王维峰（江苏省徐州市人民政府副秘书长、新闻发言人）
仇东方（国家广播电视总局人事司处长）
赵 卫（第29届奥组委文化宣传处处长）
陆 宁（团中央《中华儿女》杂志社浙江记者站站长）

编 委：（以姓氏笔划为序）

孔 璞 方 留 王亚鸽 王 瑜 孙聚成 朱文瑜
朱竹林 李丽颖 李 慧 陈 刚 陈淑娟 武 隽
赵守超 赵东玲 赵 鑫 唐远清 崔 芳 黄 超

编写人员：（以姓氏笔划为序）

丁全贵 左 锐 巩 固 毕 克 齐国方 张 帆
张 婧 李恒端 杨建成 林 伟 曹长春 舒 芑

序言

国务院新闻办主任 赵启正

在中国政府大力推行政府发言人制度，各级政府部门正在努力实践的同时，加强新闻发言人制度的理论研究，进一步建立和健全新闻发布工作的科学体系，是一项紧迫的任务。总结国内新闻发言人的实践经验，借鉴国外新闻发布的有益做法，努力构建新闻发言人制度的科学理论体系，不仅是中国改革开放时代的呼唤，也是新闻学术界一直关注的重点课题。

由中国人民大学新闻学院高钢教授和孙聚成博士主编的《新闻发布与新闻发言人实务》一书，从现代社会对政府工作透明度的要求，以及新闻传播的基本原理入手，在一些基础层面上构建新闻发言人制度的基本框架，涵盖新闻发言人制度的理论、实务和案例研究等多个领域，是一部题目周全、条理分明、内容丰富的关于新闻发布以及新闻发言人工作的大型专业书籍。

作为理论性较深刻、实用性较强的专业用书，《新闻发布与新闻发言人实务》全书具有以下几个特点：

1. 本书具有较高的理论性。本书涉及新闻、新闻规律与新闻发言人，新闻发言人制度的历史回顾，我国新闻发言人制度的兴起与建立，新闻发言人的议程设置，新闻宣传艺术，新闻发布方式和新闻发布效果研究等一系列问题，运用了传播学、新闻学、舆论学以及政治学理论的前沿知识和基础知识，具有较强的理论性。

2. 本书具有较强的实用性。本书论述了各种新闻发布活动的操作程序和规律，分析了大量新闻发布的成功案例，对新闻发言人应该具备的理论素质、业务水平和道德修养进行了详细论述。全书视野开阔，把实践性与理论性结合起来，在借鉴其他学科的基础上有所创新，可供从事新闻发言人工作和其他新闻宣传岗位上的工作人员学习与参考。

3. 本书具有充分的可读性。全书运用了多个学科的综合知识，探索与发现新闻发言人制度的发展规律，并对新闻发布实务和新闻发言人的工作方法进行了探索和研究，既具有一定的理论深度，又具有浅显易懂的趣味性和实用性，做到理论联系实际，指导实际工作。

新闻发言人制度是推行政务公开，建设社会主义和谐社会的重要途径，是政府公关框架的一个必要的组成部分，承担着通过媒体向公众提供信息，与媒体和公众实现沟通，用政策议程引导传媒议程和社会舆论的职能。加强对新闻发布工作和新闻发言人工作的学术研究，将对我国新闻发言人制度的完善发挥一定的作用。人民日报出版社精心编辑后决定出版此书，是对我国新闻发言人制度建设的又一支持。相信此书的出版，将会对我国新闻发布和新闻发言人工作提供一定的参考价值。

2005年5月8日

目 录

CONTENTS

序 言.....赵启正

理 论 篇

第 1 章	马克思主义新闻观	(3)
1.1	马克思主义新闻观的发展历程和时代内涵.....	(3)
1.2	马克思主义新闻观与舆论监督	(26)
1.3	如何在实践中坚持和发展马克思主义新闻观.....	(31)
第 2 章	新闻传播的基本原理与规律	(37)
2.1	新闻的定义与基本特点.....	(37)
2.2	新闻与信息、宣传、舆论	(40)
2.3	新闻事业的性质与基本规律	(43)
2.4	新闻传播媒介的性质及其运行管理体制.....	(45)
2.5	新闻自由与媒介规范理论.....	(49)
2.6	新闻传播的受众分析.....	(55)
2.7	大众传媒与社会发展.....	(58)
第 3 章	政府公共关系.....	(63)
3.1	公共关系的基本问题.....	(63)
3.2	公共关系的历史沿革.....	(67)
3.3	公共关系传播.....	(71)
3.4	政府公共关系的工作内容与公众分析.....	(75)
3.5	政府公共关系的危机管理.....	(79)
第 4 章	政府信息公开	(83)
4.1	政府信息公开概述.....	(83)
4.2	政府信息公开的方式与程序.....	(86)
4.3	政府信息公开的监督与责任.....	(90)

制度篇

第1章	新闻 新闻规律 新闻发言人制度	(99)
1.1	新闻, 沿着新闻的道路前进	(99)
1.2	新闻发言人视角中的新闻属性	(102)
1.3	遵循新闻传播规律 完善新闻发言人制度	(109)
第2章	建立和完善新闻发言人制度的重大意义	(121)
2.1	新闻发言人制度与党的执政能力建设	(121)
2.2	新闻发言人制度与政治文明建设	(127)
2.3	新闻发言人制度与政府形象	(131)
第3章	新闻发言人制度与党的宣传艺术	(137)
3.1	中国共产党宣传工作的经验与规律	(137)
3.2	从宣传到传播: 一种制度转型	(144)
3.3	党的宣传方针对新闻发言人制度建设的指导意义	(151)
第4章	世界新闻发言人制度的历史回顾与现状	(159)
4.1	西方国家新闻发言人的历史及现状	(159)
4.2	西方新闻发言人的职责和守则	(166)
4.3	中西新闻发言人制度的比较研究	(170)
第5章	我国新闻发言人制度的建立与发展	(175)
5.1	我国新闻发言人制度的历史溯源	(176)
5.2	我国新闻发言人制度的管理与运行体制	(184)
5.3	我国地方新闻发言人制度的建立与发展	(191)
第6章	新闻发言人制度与政府议程设置	(199)
6.1	政府利用新闻媒体传达声音的议程设置	(199)
6.2	政府、政府发言人与新闻媒体	(204)
6.3	建设参与式国家和市场化政府中的新闻发言人制度	(210)
第7章	新闻发言人制度与党和国家法律法规控制	(217)
7.1	新闻发言人制度与保守国家秘密	(217)
7.2	新闻发言人制度与遵守国家法律法规	(221)
第8章	新闻发言人制度与危机公关	(231)

8.1	社会复杂化与危机事件·····	(231)
8.2	危机事件的处理——危机传播·····	(236)
8.3	政府在危机传播中的作用·····	(241)
8.4	新闻发言人在政府危机管理中的作用·····	(247)
第9章	新闻发言人制度与企业形象营销·····	(255)
9.1	企业形象营销与公共关系·····	(255)
9.2	新闻发言人与企业事件营销·····	(259)
9.3	企业新闻发言人制度的建立与发展·····	(264)
第10章	新闻发布的规定与程序·····	(269)
10.1	新闻发布的基本原则和总体要求·····	(269)
10.2	新闻发布的内容范围·····	(272)
10.3	新闻发布的方式·····	(274)
10.4	新闻发布的程序和管理·····	(278)
10.5	加强对新闻发布的领导·····	(279)
第11章	新闻发言人的基本素质及其培训与选拔·····	(281)
11.1	新闻发言人的基本素质·····	(281)
11.2	新闻发言人的培训·····	(285)
11.3	新闻发言人的选拔·····	(288)
第12章	新闻发言人制度效果分析·····	(291)
12.1	人民利益的体现：告别无可奉告·····	(292)
12.2	“三贴近”：认知与说服·····	(301)
12.3	效果检验与流程控制·····	(309)
第13章	新闻发言人制度与社会监督·····	(319)
13.1	舆论监督经常化与制度化·····	(319)
13.2	舆论监督与舆论导向的制度保证·····	(328)
13.3	正面国际舆论的制造与引导·····	(339)
第14章	新闻发言人制度的发展与完善·····	(347)
14.1	新闻发言人制度建设中存在的问题·····	(347)
14.2	我国进一步发展与完善新闻发言人制度的措施·····	(352)
第15章	地方新闻发言人制度建设案例·····	(359)

15.1	黑龙江省人民政府新闻发言人制度	(359)
15.2	吉林省人民政府新闻发布机制	(362)
15.3	辽宁省人民政府新闻发布机制	(364)
15.4	安徽省新闻发布制度	(366)
15.5	广东省政务新闻发布管理制度	(367)
15.6	广西壮族自治区新闻发布制度	(369)
15.7	云南省人民政府新闻发言人制度	(373)
15.8	青海省人民政府新闻发布暂行办法	(378)
15.9	西藏自治区人民政府新闻发言人制度	(380)
15.10	石家庄市新闻发言人制度	(383)
15.11	郑州市人民政府新闻发言人制度	(385)
15.12	哈尔滨市新闻发言人制度	(387)
15.13	北京市安全生产监督管理局关于建立安全生产工作新闻发布制度的 通知	(390)
15.14	北京市财政局新闻发布与新闻管理办法(试行)	(391)
15.15	佛山市新闻发布管理办法(试行)	(393)
15.16	佛山市新闻发言人、新闻联络员管理办法(试行)	(396)
15.17	珠海市新闻发布管理办法	(397)
15.18	成都市教育局关于建立新闻发言人制度规范教育新闻发布的意见 (试行)	(399)
15.19	成都市交通局新闻发言人制度实施方案(试行)	(402)

操作实务篇

第1章	做好新闻发布会前的筹备工作	(407)
1.1	什么是新闻发布会	(407)
1.2	新闻发布会的特点	(410)
1.3	新闻发布会的筹备过程	(412)
1.4	新闻发布会的注意事项	(416)
1.5	新闻发布会与记者应对	(421)

1.6	新闻发布会成功案例·····	(423)
第2章	常规新闻发布会 ·····	(427)
2.1	常规新闻发布会及其应用环境·····	(427)
2.2	常规新闻发布会的特点和内容·····	(429)
2.3	常规新闻发布会的操作程序·····	(433)
2.4	常规新闻发布会存在的问题及误区·····	(436)
2.5	常规新闻发布会成功案例·····	(439)
第3章	突发性事件新闻发布会 ·····	(443)
3.1	突发事件及危机应对·····	(443)
3.2	突发事件新闻发布会·····	(444)
3.3	突发事件新闻发布会典型案例·····	(452)
第4章	如何召开新闻吹风会 ·····	(457)
4.1	何为新闻吹风会·····	(457)
4.2	新闻吹风会的特点·····	(462)
4.3	新闻吹风会的适用情况·····	(464)
4.4	新闻吹风会成功案例·····	(469)
第5章	记者招待会 ·····	(473)
5.1	什么是记者招待会·····	(473)
5.2	记者招待会的特点·····	(475)
5.3	记者招待会的使用与组织·····	(476)
5.4	在记者招待会上如何发布新闻·····	(479)
5.5	记者招待会成功案例·····	(483)
第6章	如何召开新闻背景通气会 ·····	(487)
6.1	什么是新闻背景通气会·····	(487)
6.2	新闻背景通气会的使用环境·····	(489)
6.3	新闻背景通气会的特点·····	(492)
6.4	新闻背景通气会上如何发布新闻·····	(495)
6.5	新闻背景通气会成功案例·····	(498)
第7章	如何召开媒体座谈会 ·····	(503)
7.1	什么是媒体座谈会·····	(503)

7.2	媒体座谈会的特点	(505)
7.3	媒体座谈会的使用场合	(508)
7.4	媒体座谈会与记者的沟通	(510)
7.5	媒体座谈会成功案例	(513)
第8章	如何通过接受专访发布新闻	(519)
8.1	如何认识新闻专访	(519)
8.2	新闻专访前的准备	(525)
8.3	专访的谈话要求	(531)
8.4	接受专访成功案例	(536)
第9章	如何通过境外媒体发布信息	(539)
9.1	全球化与国际传播	(539)
9.2	国际传媒集团的发展和影响力	(542)
9.3	主要渠道和报道特点	(546)
9.4	通过境外媒介发布消息中的国家形象维护	(548)
第10章	如何使用互联网发布新闻	(555)
10.1	互联网的发展与使用	(555)
10.2	互联网传播的特点	(559)
10.3	网络新闻的编辑策划	(562)
10.4	新闻编辑策划注意的问题	(566)
10.5	人民网新闻传播实践与创新	(571)
第11章	新闻发布会的主持	(573)
11.1	新闻发布会主持人的素质要求	(573)
11.2	新闻发布会主持人的语言通用规则	(576)
11.3	主持新闻发布会的具体要求	(581)
第12章	新闻发布会的现场控制规则	(589)
12.1	新闻发布会与现场控制	(589)
12.2	现场控制的程序与方法	(592)
12.3	新闻发言人现场控制素质的培养	(599)
12.4	新闻发布会现场控制成功案例	(602)
第13章	如何策划、组织和控制新闻报道	(607)

13.1	新闻报道的策划	(607)
13.2	新闻报道的组织	(614)
13.3	新闻报道的控制	(617)
第14章	如何进行新闻发布效果的评估	(623)
14.1	新闻发布效果的评估	(623)
14.2	新闻发言人对外发布效果的评估	(628)
第15章	如何组建新闻发言人工作班子	(635)
15.1	西方新闻发言人背后的策划机构	(635)
15.2	中国香港特区政府新闻处工作机构及职能	(639)
15.3	中国政府新闻发言人组织机构建设	(644)
第16章	如何做好民意调查	(651)
16.1	为什么要做民意调查	(651)
16.2	民意调查的原理和程序	(655)
16.3	六种常用的民意调查方式	(661)
16.4	民意调查的态度设计	(666)
第17章	新闻发言人如何面对记者	(673)
17.1	记者与新闻发言人	(673)
17.2	如何与记者打交道	(676)
17.3	新闻发言人与记者的交流方式与基本原则	(679)
17.4	新闻发言人如何面对记者的错误报道	(685)
17.5	如何与国外记者打交道	(688)
第18章	如何做好女性新闻发言人	(701)
18.1	女性新闻发言人的优势	(701)
18.2	女性新闻发言人的特点	(704)
18.3	女性新闻发言人的礼仪	(707)
18.4	女性新闻发言人成功案例	(710)
第19章	新闻发言人如何与媒体打交道	(717)
19.1	如何与电视广播媒体打交道	(717)
19.2	如何与报纸媒体打交道	(724)
19.3	如何与杂志媒体打交道	(733)

19.4	如何与境外媒体打交道·····	(737)
第20章	新闻发言人如何进行媒体形象设计 ·····	(745)
20.1	媒体形象设计的原则和基本途径·····	(745)
20.2	新闻发言人在镜头前的化妆·····	(749)
20.3	面对镜头时的着装·····	(753)
第21章	新闻发言人的言谈礼仪和语言艺术 ·····	(763)
21.1	新闻发言人的言谈礼仪·····	(764)
21.2	提高新闻发言人语言艺术水平的途径·····	(768)
21.3	新闻发言人语言表达的基本要求·····	(771)
21.4	新闻发言人幽默语言的运用及技巧·····	(777)
21.5	新闻发言人口才的训练·····	(782)
第22章	新闻发言人的非语言沟通艺术与技巧 ·····	(787)
22.1	非语言沟通概述·····	(787)
22.2	新闻发言人的身体语言·····	(791)
22.3	新闻发言人的空间及时间语言·····	(794)
22.4	新闻发言人的视觉语言·····	(799)
22.5	新闻发言人的副语言·····	(804)
第23章	新闻发言人的公共事务礼仪 ·····	(807)
23.1	礼仪概述·····	(807)
23.2	日常交往中的礼仪规范·····	(811)
23.3	常见的礼宾活动·····	(819)
23.4	其他会务礼仪·····	(830)
23.5	涉外礼仪·····	(835)
第24章	新闻发言人应用文写作 ·····	(849)
24.1	公共传播文书写作·····	(849)
24.2	公共会务文书·····	(863)
24.3	公共礼仪文书·····	(868)

理论篇

坚持党管媒体的原则，增强引导舆论的本领，掌握舆论工作的主动权。

坚持团结稳定鼓劲、正面宣传为主，引导新闻媒体增强政治意识、大局意识和社会责任感，进一步改进报刊、广播、电视的宣传，把体现党的主张和反映人民心声统一起来，增强吸引力、感染力。

重视对社会热点问题的引导，积极开展舆论监督，完善新闻发布制度和重大突发事件新闻报道快速反应机制。

《中共中央关于加强党的执政能力建设的决定》

