**上海开放大学人文与公共管理学院** **关于微信等网络工作群的管理规定**

人文与公共管理学院根据国家相关法律规定，参照《上海开放 大学党员干部网络行为准则》（沪开大委〔2019〕103 号）文件精

神，结合以下原则制定《上海开放大学人文与公共管理学院关于微 信等网络工作群的管理规定》：严格创建规则，确保建群合理性；严 格入群审核，确保成员合规性；严格执行群规，确保使用规范性。

网络工作群：指因学院教学、管理等工作需要，在微信、QQ 等 网络平台上建立的多人聊天交流平台。工作群一般应由群主负责管 理。

一、**建群基本规则**

1.建群必要性：建群应本着既细化工作，又避免重复的原则， 应及时整合交叉群组，消除重复性。

2.实行工作群备案制度：所有工作群应在学院办公室备案，应 及时更新建群和撤群信息，避免因信息不对称而重复建群，确保工 作群的公开性和合理性。

**二、入群和退群规则**

1.入群实行实名备注制度：教职工和学生按实名备注，教学群 按“分校（单位）+姓名”的署名方法统一规范备注格式。

2.入群审核规定：申请入群者或添加他人者应经群主审核通过 后方可加入，确保成员“身份合规”。

3.实行成员定期审核制度：群主应对群内成员开展定期排查审 核、清理整顿，确保名称备注规范、合规。

4.退群规定：

（1）群成员因故离岗、离职、退学、毕业应于一周内主动退 群。

（2）有下列情况之一者超过时限未主动退群，由群主请出该 群：

①院内岗位变动

②调离本院工作

③退休、离职

④聘用合同或劳务协议终止

⑤退学、毕业

**三、群主职责**

1.按本规定管理相关工作群

2.规范、监管和约束群成员的群聊行为，确保群的正常运行

3.及时发布相关公告信息，有效组织群内活动讨论

**四、使用规则**

1.实行群主负责制：实现群主负责、常态管理，部门或支部监 管，确保工作群运行的高效、便捷、干净、严肃。

2.群内发言、发布信息必须合法、合规。

3.为维护工作群的良好运行，群聊请遵守以下规范：

（1）不发布与工作无关的信息，尤其杜绝各类网络、微信转发 信息。

（2）不擅自发布公告。如有需要，请转群主审核后由其发布。

（3）不发红包。

**五、其他说明**

1.本规定如与《上海开放大学党员干部网络行为准则》（沪开大 委〔2019〕103 号）文件精神有悖之处，以后者为准。

2.本规定自发布之日起试行,由学院办公室负责解释。

人文与公共管理学院

2025 年 7 月 8 日