

江苏省新闻出版广电局文件

苏新广发〔2016〕136号

江苏省新闻出版广电局 关于开展2015年度全省报刊核验工作的通知

各市文广新局，昆山市、泰兴市、沭阳县文广新局，新华报业传媒集团、省广电总台（集团）、凤凰出版传媒集团，各报刊出版单位：

根据《出版管理条例》、《报纸出版管理规定》、《期刊出版管理规定》、《报纸期刊年度核验办法》和《国家新闻出版广电总局办公厅关于开展2015年度报刊核验工作的通知》（新广出办发〔2016〕11号）要求，现就做好我省2015年度报刊核验工作的有关事项通知如下：

一、核验范围

凡在我局履行登记注册手续，编入国内统一连续出版物号的

报刊，均须参加本年度核验。

二、核验时间

2016年3月10日至4月30日。

三、核验重点

此次年度核验将结合报刊日常工作实际，对报刊的出版导向、出版质量、出版规范及出版经营活动等情况进行全面检查。

（一）重点核验以下7个方面内容

1. 报刊主管主办单位与出版单位是否属于挂靠关系，报刊主管主办单位是否切实全面履行职责；

2. 报刊出版单位主要负责人是否具备国家规定的任职条件、岗位资格；

3. 报刊出版导向是否正确，期刊刊发重大选题是否履行备案程序；

4. 报刊出版质量是否符合有关规定要求，是否存在编校质量低下、编校差错频发等问题；

5. 报刊是否存在转让出版权、严重超越业务范围等违规行为；

6. 报刊采编人员和记者站是否存在严重违规问题，新闻单位驻地方机构清理整顿工作是否已经完成；

7. 报刊经营和刊载广告是否存在严重违法违规问题。

（二）重点核验以下7类报刊

1. 长期存在违规问题的报刊；

2. 休刊期满仍不能正常出版，已不具备出版条件的报刊；

3. 出版质量低劣、传播有害信息的报刊；
4. 群众集中反映存在新闻敲诈、虚假新闻等突出问题的报刊；
5. 超越业务范围、大量刊发质量低劣论文的期刊；
6. 近两年内缩短刊期，尤其是刊期变更为旬刊或周刊、周二刊等的期刊；
7. 首次参加年检的新创办报刊或业务范围有较大调整的新更名报刊。

四、核验程序

(一) 自检。3月15日前，各报刊出版单位对2015年本报刊出版情况等认真总结分析，核实比对相关数据和各项基本信息。

(二) 网上申报和初审。3月25日前，各报刊出版单位通过“江苏省新闻出版广电局报刊管理系统”（进入江苏省新闻出版广电局门户网站，点击“在线办理”，点击“江苏省新闻出版广电局报刊管理系统”），填写《报纸（期刊）出版年度核验表》，网上提交省新闻出版广电局初审。

(三) 报送书面材料。3月15日—3月31日期间（节假日除外），各报刊出版单位在网上申报材料通过审核后，通过“江苏省新闻出版广电局报刊管理系统”打印《报纸（期刊）出版年度核验表》（一式两份），并附相关核验材料，报经主管主办单位和属地文化广电新闻出版局审核后，报送省新闻出版广电局核验，并领取“受理回执”。

报送地址：南京市建邺区汉中门大街145号，江苏省政务服

务中心新闻出版广电窗口 (A407、A408), 联系电话: 83666407、83666408。

(四) 组织核验。4月1日—4月30日, 省新闻出版广电局结合日常报刊管理工作情况, 对各报刊出版单位报送材料进行审核。组织人员对所报送样刊的出版导向、出版规范、编校质量、广告内容、印装质量等进行检查, 并根据需要对部分报刊进行实地抽查, 核实相关填报数据。根据审核检查情况, 确定并公布核验结果, 同时上报国家新闻出版广电总局。

(五) 核验结果处理。凡通过年度核验的报刊出版单位, 可凭“受理回执”到省政务服务中心新闻出版广电窗口领取报刊许可证副本。确定予以缓验的报刊, 由省新闻出版广电局向其下达《报刊缓验通知书》, 并抄送其主管主办单位, 明确缓验原因、期限以及整改要求。

(六) 缓验报刊重新核验。被确定缓验的报刊在缓验期结束后, 按照《报刊缓验通知书》要求报送缓验报刊整改报告、整改后样报样刊等相关材料。省新闻出版广电局在审核检查后, 向总局报送拟处理意见, 由总局视整改情况决定是否通过年检。对拒不整改或没有明显整改效果的报刊出版单位, 省新闻出版广电局将依法不予通过年度核验, 并申报总局撤销其报刊出版许可证。

五、核验报送材料

(一) 《报纸(期刊)出版年度核验表》2份(须从“江苏省新闻出版广电局报刊管理系统”直接打印);

(二) 报刊出版单位(编辑部)2015年度工作总结书面材料及电子版,文件名称例样为“××社(编辑部)2015年度工作总结”(电子版须上传到“江苏省新闻出版广电局报刊管理系统”);

(三) 报纸出版单位提供2015年9月1日至9月30日连续出版的样报,期刊出版单位提供2015年度出版的样刊一套(含增刊);

(四) 报刊出版单位性质填写为企业法人、事业法人的须提供法人登记证书的复印件;

(五) 期刊出版单位主要负责人2011年(含)以来取得的主编岗位培训证书复印件;

(六) 《报纸(期刊)出版许可证》副本原件。

六、工作要求

(一) 各报刊出版单位应高度重视报刊年度核验工作,按照相关要求认真准备核验材料,按时参加年度核验。凡在规定时间内未按时参加年度核验的报刊,将予以缓验,情节严重的将不予通过年度核验。要按照总局统一制作的2015年度新版报刊年度核验表和数据统计表的填报要求,报送完整、真实、准确的年度核验数据,确保年度核验数据与统计年报数据的一致性,坚决避免出现填报旧数据、数据填报不全和数据填报不准确等情况。没有数据的报刊将视为未能正常出版。

(二) 各报刊主管主办单位要切实履行主管、主办责任,督促、指导所属报刊出版单位认真总结分析报刊出版情况,仔细核

实填报各项数据，按时报送核验材料。同时，要认真审核报刊出版单位拟上报的核验材料，在报刊年度核验表的相关意见栏中签署意见、加盖公章。

（三）各市文广新局要切实履行属地管理责任，把开展年度核验作为加强报刊管理的重要手段，对属地报刊的年度核验材料严格审核、严格把关，并在报刊年度核验表的相关意见栏中签署意见，加盖公章。

联系人：薛峰（报纸） 联系电话：025—83317485

覃阳（期刊） 联系电话：025—83372191

附件：报刊年度核验表填报说明

江苏省新闻出版广电局

2016年3月7日



附件：

报刊年度核验表填报说明

1. 对于有备选选项的问题，请一律在符合本单位情况的选项前方框内划勾。请特别注意：标有○的项目为单选，标有□的项目为可多选。

2. 数据统计都以年度为单位。如“员工培训”指2015年员工培训金额。在填报发行量、资金项目等数值时，一律用阿拉伯数字填写。各省级新闻出版广电行政部门需对相关数据逐一核实，确保准确无误。

3. 题目没有给出备选选项的，请按题目后面括号中的填答要求，将本单位的内容填写在空白处。此类问题的填答，请严格遵照填写要求进行，保证数值型数据的“单位”准确，例如人民币数额单位一律为“万元”等；非数值型数据，如数据处预留的直线不够用或表格中填写不全，可另附纸填写，例如年度奖励情况等。

4. 教辅类报纸在参加年度核验时必须提交全部版本的样报，并在第1页备注项目中如实填写。

5. 中（英）文期刊如有英（中）文刊名，须一并填写。

6. 部分数据及指标释义：

经营能力有关数据：对于集团或报刊社中主报、主刊与子报、

子刊的“经营能力”填报问题，若数值无法分开计算，则只填主报或集团部分，子报子刊部分数值空白。

总人数：是指该报刊正式人员总和，含在编人员与非在编但签订正式劳动或聘任合同的全部员工，不含离退休人员。涉及人员结构的数值总和（按业务类型分，如“采编”“广告”等；按学历分，如“大专”“中专”等；按职称分，如“正高”“副高”等）应当与总人数保持一致。

定价总金额：按“单价”乘以“总印数”的结果填报。

年末净资产总额：指截至2015年年底报刊出版单位的全部资产。 $\text{年末净资产总额} = \text{年末资产总额} - \text{年末负债总额}$ 。

平均期印数（万份）：是指某种报刊平均每期的印刷份数。

平均期发行量（万份）：是指某种报刊本年度内平均每期发行份数。 $\text{平均期发行量} = \text{该报刊本年度每期发行量之和} / \text{该报刊本年度的出版期数}$ 。

年出版期数（期）：是指某种报刊在本年度共计出版的期数，即年度总期数。

年总印张数（千印张）：是指本年度出版的报刊所用的印张总数。

数据库收录情况：指报刊被国内外较大的数据平台，如SCI、EI、SSCI、中国知网、万方数据、龙源期刊网等收录的情况，如报刊被其他数据库收录也可据实填写。

7. 报纸、期刊名称、国内统一连续出版物号、刊期、开张、单期版数、单价、年定价、文种、报纸类别、创办时间、出版单

位、主管单位、主办单位、出版地址、样本缴送情况、出版内容与报刊宗旨是否相符、本年度受处罚情况等项目由新闻出版广电行政部门核准后填写。

8. 为便于分类汇总，省级新闻出版广电行政部门上报的电子版数据部分项目说明如下：

刊期（报纸）：周一报、周二报、周三报、周四报、周五报、周六报、周日报、其他。

刊期（期刊）：周刊、旬刊、双周刊、半月刊、月刊、双月刊、季刊、其他。

开张：对开、四开、其他。

幅面尺寸：（大）16开，（大）32开，64开，*毫米×*毫米（即开本，为统计方便，根据国家质量技术监督局1999年11月11日发布的《中华人民共和国国家标准图书和杂志开本及其幅面尺寸》（GB/T 788-1999）折算，异型的填写具体尺寸，单位为毫米）。

9. 对于报刊年度核验表纸版中选填的内容，如：

发行方式：自办发行 邮发 邮发+自办发行 其他
电子版汇总时只填写文字（如：自办发行）。

10. 对于报刊年度核验表纸版中选填“其他（请注明）的内容”，如：文种：中文 英文 少数民族文字 其他（请注明）

请在电子版汇总时注明“其他”的具体内容（如：德语）。

11. 年度核验表填写时务必认真、细致，保证填写内容的准确

性。不清楚如何填写的项目向我局咨询（联系人和电话见文件正文末）。