

DB13

河北省地方标准

DB13/T 959—2008

农业信息网站信息采集编辑发布管理规范

地方标准信息服务平台

2008-07-09 发布

2008-07-24 实施

河北省质量技术监督局 发布

前 言

本标准的附录A为规范性附录。

本标准由河北省农业厅提出。

本标准起草单位：河北省农业信息中心。

本标准主要起草人：商翠敏、郑红维、郭振环、安军锋、张晓俭、史建新、应文杰、任丽。

地方标准信息服务平台

农业信息网站信息采集编辑发布管理规范

1 范围

本标准规定了农业信息网站信息采集的目标和任务、信息采集的基本条件、信息采集、信息整理、信息编辑、信息审核、信息发布以及信息复核等有关事项。

本标准适用于河北省各级公益性农业信息网站。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注明日期的引用文件，其随后所有的修改版（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准。然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注明日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

GB/T 4754 国民经济行业分类

《互联网信息服务管理办法》2000年9月25日 中华人民共和国国务院令（第292号）

3 定义

3.1

农业信息网站

指为社会提供涉农信息服务的公益性网站。

3.2

信息采集点

指各级农业信息网站布设的、承担向农业信息网站报送信息的单位。

3.3

信源单位

指向农业信息网站提供信息的涉农单位。

3.4

农业信息网站信息员

指农业信息网站从事信息采集、整理、编辑、审核、发布和复核的工作人员。

3.5

信息采集点信息员

指农业信息采集点报送信息的工作人员。

4 信息采集的目标和任务

以服务农业、农村、农民为出发点和落脚点，以提高农业信息网站的公共服务水平为目标，加强农业信息资源开发利用，为农业生产、农民增收和新农村建设提供综合性信息服务，为政府、农业主管部门指导农业农村工作提供决策参考信息。

5 信息采集的基本条件

5.1 承担单位

农业信息网站、信息采集点。

5.2 信息采集点信息员要求

熟悉业务工作，熟练操作计算机，认真负责，按时上报信息。

5.3 农业信息网站信息员要求

5.3.1 政治觉悟高，时间观念强，对工作认真负责，实事求是，精益求精。

5.3.2 熟悉信息的写作、编辑，能围绕农业重点、热点和难点问题，采集编辑有利于推动全省农业、农村、农民工作的最新动态。

5.3.3 会熟练操作计算机、照相机、摄像机等信息采集设备和相关软件。

5.4 信息采集设备

5.4.1 农业信息网站信息采集设备

5.4.1.1 计算机系统配置

a) 硬件：PC 台式机，最低配置 CPU PIII 500、内存 256 M、硬盘 40 G；

b) 软件：Windows 操作系统，浏览器，信息采集编辑发布管理系统，杀毒软件。

5.4.1.2 网络配置：接入互联网。

5.4.1.3 其它设备：照相机，扫描仪，摄像机等设备。

5.4.2 信息采集点信息采集设备

5.4.2.1 计算机系统配置

a) 硬件：PC 台式机，最低配置 CPU PIII 500、内存 256 M、硬盘 10 G；

b) 软件：Windows 操作系统，浏览器，信息采集编辑发布管理系统，杀毒软件。

5.4.2.2 网络配置：接入互联网。

5.5 信息采集制度

5.5.1 建立农业信息网站信息采集的流程示意图。

5.5.2 建立农业信息网站信息的采集、整理、编辑、审核、发布、复核的管理制度。

5.5.3 建立农业信息网站信息员管理制度。

5.6 信息安全

5.6.1 处理、上传采集信息的计算机设备不得处理涉密文件，以免泄密。

5.6.2 农业信息网站信息采集编辑发布管理系统用户名和密码要严格保管，不定期更换。

5.6.3 定期备份数据，其中省级每天备份，市级每周备份两次，县级每周备份一次，并做好备份数据保存。

6 信息采集

6.1 信息采集范围

信息采集范围主要参见 GB/T 4754 国民经济行业分类统计指标。主要包括“农业、农村、农民”工作中产生的信息和媒体发布的涉农信息。其他行业信息视与《国民经济行业分类代码——A 农、林、牧、渔业》统计指标内容关联程度确定，一般不列入其中。

6.2 信息采集周期

按照信息采集范围的要求，新闻、物价、产品供求信息每天采集，农业技术、动态分析、热点情况等信息不定期采集。

6.3 信息采集要求

6.3.1 合法性。遵守党和国家的各项方针政策和法律法规，坚持正确的舆论宣传导向。

6.3.2 准确性。信息内容真实可靠，特别是对一些事关国家政策、社会稳定等报道，严格把关，宁慢勿错。

6.3.3 时效性：提高信息采集效率，缩短编辑时间，及时发布。

6.3.4 适用性：把握服务农业、农村、农民的宗旨，增强信息采集的针对性。

6.4 信息采集类别

6.4.1 文本信息。

6.4.2 报表信息。

6.4.3 图片信息。

6.4.4 视频信息。

6.4.5 音频信息。

6.5 信息采集途径

6.5.1 农业信息网站信息员自采信息。

6.5.2 信息采集点上报信息。

6.5.3 信源单位提供信息。

7 信息整理

由负责信息整理的农业信息网站信息员对采集的信息进行分析，按照与我省农业、农村、农民工作的相关程度进行筛选，并按照农业信息网站栏目进行分类，转给负责相关栏目的农业信息网站信息员。

8 信息编辑

信息编辑就是在农业信息网站信息采集编辑发布管理系统中对信息的标题、内容（含文本、报表、图片、视频、音频等）和附属信息进行加工。

8.1 信息标题

8.1.1 突出文章要点，完整准确、简明扼要，不超过 50 个汉字。

8.1.2 标题地名避免使用简称，市、县名前加上省的名称。

8.1.3 国家名称写全称，约定俗成的可简称。

8.1.4 标题不要出现逗号、句号，数字用半角，标点用全角。

8.2 信息内容

8.2.1 文本

8.2.1.1 表述准确，叙事完整。

8.2.1.2 段落首行空两个字。

8.2.1.3 字体大小一般用宋体小 5 号。

8.2.1.4 数字、英文用半角。

8.2.1.5 标点符号用全角。

8.2.1.6 国家名称写全称，约定俗成的可简称。

8.2.1.7 “今天、昨天”等改为相应的日期。

8.2.1.8 “我省”、“我市”、“我县”等词第一次出现时应为相应的省、市、县全称。

8.2.2 报表

8.2.2.1 报表中的数据注重准确性、科学性。

8.2.2.2 报表与整个页面保持统一、美观。

8.2.2.3 报表较大时，以附件形式做超链接。

8.2.3 图片

8.2.3.1 突出主题，画面清晰。

8.2.3.2 规格不超过 500×375 pixels。

8.2.3.3 单页面多个图片总大小不超过 1 MB。

8.2.3.4 图片类型为“JPG”或“GIF”。

8.2.3.5 图片说明包括时间、地点、人物、事件等基本要素。

8.2.4 视频

8.2.4.1 上传类型为 RM 格式的压缩视频文件。

8.2.4.2 文件不超过 20 MB。

8.2.5 音频

8.2.5.1 上传类型为 WAV、MP3、MIDI 等音频格式文件。

8.2.5.2 文件不超过 20 MB。

8.3 附属信息

8.3.1 关键词

8.3.1.1 选择代表信息主题含义的词作关键词。

8.3.1.2 关键词字数不宜过多，便于搜索。

8.3.1.3 多个关键词之间用半角逗号或半角空格隔开。

8.3.2 作者

8.3.2.1 转载信息注明原作者。

8.3.2.2 信息采集点上报信息注明原作者。

8.3.2.3 农业信息网站信息员自采信息署作者名。

8.3.2.4 信源单位提供信息注明原作者。

8.3.2.5 图片、视频、音频信息与文本信息作者不同时，应分别注明。

8.3.3 信息来源

8.3.3.1 转载信息注明原出处。

8.3.3.2 信息采集点上报信息注明信息采集点名称。

8.3.3.3 农业信息网站信息员自采信息，署农业信息网站名。

8.3.3.4 信源单位提供信息注明信源单位名称。

9 信息审核

信息审核工作实行分级分工负责制。农业信息网站负责人对信息审核负总责，信息采编部门负责人具体负责信息审核的组织管理与分工。

9.1 信息审核原则

参见《互联网信息服务管理办法》第十五条。

9.2 信息审核流程（详见附录 A）

9.2.1 农业信息网站信息员自采信息。

9.2.1.1 媒体公开信息直接由农业信息网站信息员审核。

9.2.1.2 其它自采信息由农业信息网站信息员编辑，信息采编部门负责人审核、农业信息网站负责人审核，并在书面文稿上签字。

9.2.2 信息采集点上报信息

由农业信息网站信息员进行审核。

9.2.3 信源单位提供信息

9.2.3.1 信源单位对信息进行编辑后，由信源单位负责人审核并书面签字，报农业信息网站。

9.2.3.2 农业信息网站收到信息后，先由信息采编部门负责人审核，再经农业信息网站负责人审核，在书面文稿上签字。

9.2.4 已审信息管理

农业信息网站负责人审核签字的信息书面文稿作为资料由农业信息网站信息员编号归档。

10 信息发布

信息经过审核后，由农业信息网站信息员登录农业信息网站信息采集编辑发布管理系统，按照农

业信息网站栏目分类进行录入、发布，并存储到相应数据库中。农业信息网站信息员对自己发布的信息负责，农业信息网站负责人对信息发布负总责。

11 信息复核

11.1 自采信息和信息采集点上报的信息发布之后，农业信息网站信息员及时浏览网页进行复核，如发现错误，立即修改。

11.2 信源单位提供信息发布之后，通知信源单位进行复核。如有异议，根据实际情况报农业信息网站负责人或信源单位负责人决定后，进行修改。

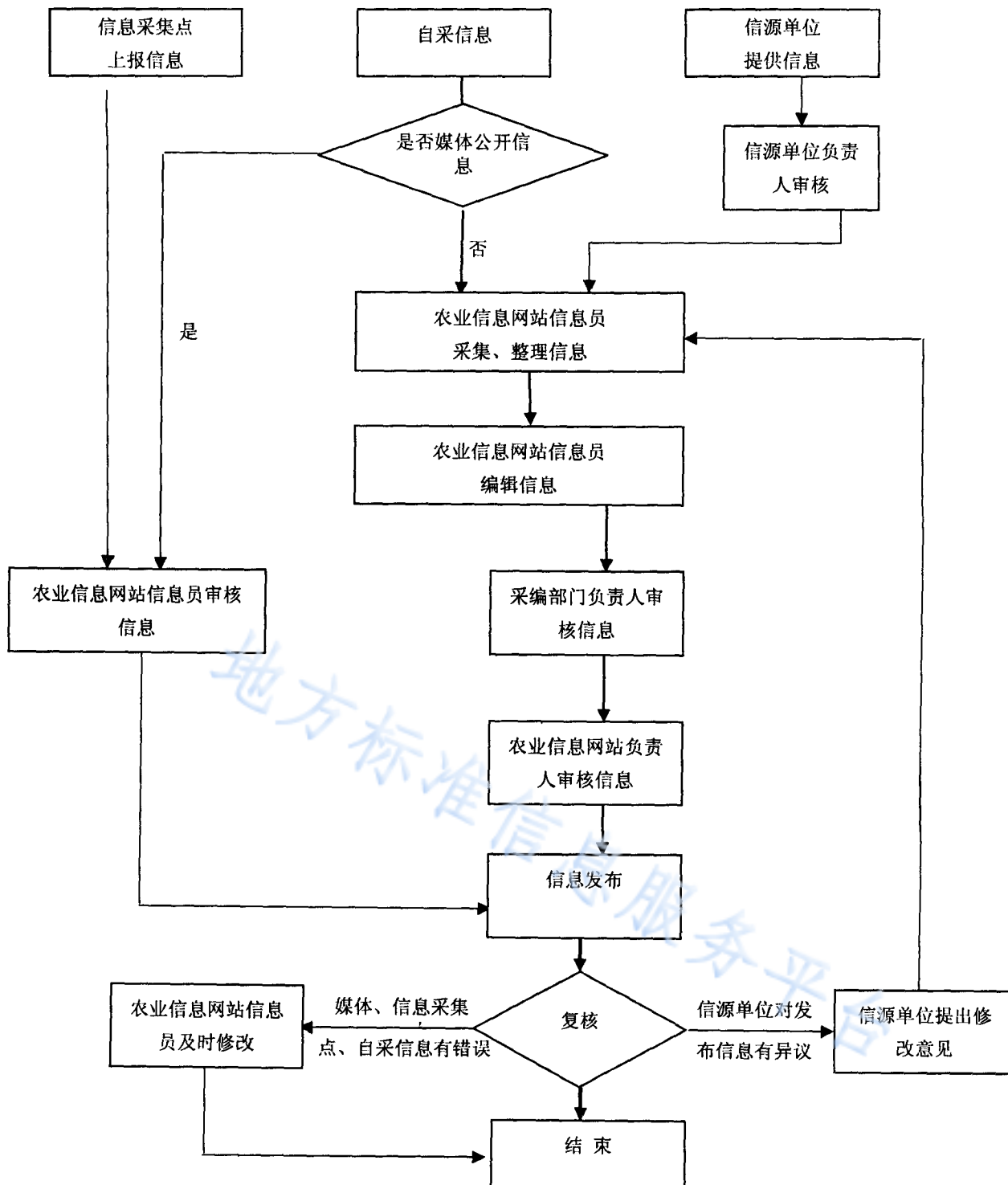
12 信息流程

农业信息网站信息采集、整理、编辑、审核、发布、复核流程见附录 A。

地方标准信息服务平台

附录 A
(规范性附录)

农业信息网站信息采集、整理、编辑、审核、发布、复核流程图



地方标准信息服务平台