

輔仁大學新聞發布作業原則

前言

為強化本校對外宣傳，擴大社會影響力，將本校辦學成果、重要施政及師生成就等資訊，透過新聞發布方式，提供外部媒體報導，或刊載於本校首頁、公共事務室新聞及輔仁電子報等平台，俾提升本校整體形象與學術聲望。

一、新聞題材：有助於提升本校正面形象之教學、研發成果或活動等，例如：

1. 重大成果：研究/產學成果、重要期刊論文發表、教學成果等
2. 校務行政：校務施政、重要慶典、校舍建築等
3. 簽約結盟：產學合作、校際聯盟等
4. 榮耀事蹟：得獎、貢獻、優良表現等
5. 其他：其他具新聞價值者。

二、新聞稿對外發布

三、校內新聞刊登

準則：校內單位提供之新聞資料，公共事務室可評估是否可對外發布或刊登本室之新聞平台(公共事務室新聞及輔仁電子報等平台)，(另學校首頁非公共事務室管理，請洽資訊中心)，請務必於活動前10天提供以下新聞內容：

1. 新聞稿：提供與新聞主題相關資訊(可依人、事、地、時、物描述)，字數約400-700字，公共事務室得視內容增刪，最後版本經主辦單位確認。
2. 新聞照片或圖片：至少提供三張活動記錄照，解析度:960X650以上或5MB以內，限JPG檔、影像需清晰明亮並與新聞主題相符。

四、注意事項

為協助各單位規劃新聞發布，提供完整與正確的新聞內容，以達到最佳宣傳效果，公共事務室保留新聞宣傳管道決定權，以下為相關注意事項：

1. 新聞事件若已逾期或若未於期限內投遞、新聞照片或圖片不符規定，恕無法配合受理。大型活動如果日期尚未確定，但已有具體的規劃或內容，仍可提早聯絡。
2. 新聞內容若已自行轉知媒體、由校外單位發布或曾由媒體報導過，請勿重覆發送亦不重覆發布。
3. 各單位提供之新聞內容及照片/圖片，務必遵循著作權法，新聞內容亦務求資訊之正確與詳盡。