

# 輔仁大學公共事務室校園記者採訪/首頁新聞張貼申請

NO:

申請單位		申請日期	
活動名稱			
申請項目	校園記者採訪		
內容描述			
時間	年 月 日 時 分起 至 月 日 時 分	地點	<input type="checkbox"/> 校內：_____。 <input type="checkbox"/> 校外：_____。
注意事項 (請申請單位詳填，無則免填)	一、活動報到： <input type="checkbox"/> 活動前_____分鐘，在_____集合，向_____報到。 二、事前/事後採訪： <input type="checkbox"/> 是，連繫_____；時間：_____，地點_____。 <input type="checkbox"/> 否 聯絡方式：_____。		
單位申請人	申請單位主管		
	校內分機： 手機：		校內分機： 手機：
公共事務室承辦人	公共事務室主管		
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 建議：		
備註	<p>◎ 本室有權審核是否派記者採訪，並決定上稿時間。</p> <p>◎ 為安排採訪時程，請於活動前7個工作日提供企劃書、時程、簡章等相關新聞素材，逕送野聲樓1樓 YP103 公共事務室承辦人黃琦舒。 洽詢電話：(02) 2905-3131 或 e-mail:082703@mail.fju.edu.tw</p> <p>◎ 為配合人力調配，本室每次活動僅提供1名記者採訪及拍攝新聞用照片。</p> <p>◎ 一般新聞稿字數約為800字，若有特殊需求，請於內容描述中說明。</p> <p>◎ 校外活動請申請單位代為安排交通食宿，或支付交通費、餐費。</p> <p>◎ 本表格如不敷使用，煩請自行影印，或請至公共事務室下載。 (公共事務室網頁→表格下載 <a href="http://www.pro.fju.edu.tw/">http://www.pro.fju.edu.tw/</a>)</p> <p>◎ 提供服務：重要新聞採訪撰稿、新聞照拍攝、師長/校友專訪。</p>		