

業務處理程序作業範圍	
業務項目	輔大紀事報
作業步驟	<p>一、業務承辦人擬定未來出版方向，以及做好中長期規劃，並檢討近一期讀者反映。</p> <p>二、印刷版雙月 25 日出刊，分為 8 版面，結合《益世評論》專欄，每月份數約 53,000 份。</p> <p>三、每期出刊前擬定各版稿單，經公共事務室主任核示無誤後進行編版作業，並將版樣上呈至主任秘書及校長，經校長批可後始得付印。</p> <p>四、每期報紙版發行的同時，將電子報上傳至公共事務室網站，透過校友資料庫系統寄送給校友，吸引讀者點閱最新一期內容。</p> <p>五、根據每學期或每期工作需要，彈性雇用兼職工讀生，協助特定稿件採寫及版面美編工作。</p>
作業要領	一、注意出版前新聞的時效性。
法令依據	
協調單位	<p>一、全校各單位。</p> <p>二、國內外校友會。</p>
注意事項	一、流程訂定後務必在時間內完成，方能控制出版時間。

輔大記事報

業務單位	主編	主任、校長	印刷廠	讀者
------	----	-------	-----	----

