

公共事務室新聞媒體業務處理標準流程

業務項目	校園突發事件新聞媒體回應
作業步驟	<p>一、聯繫校安中心及相關單位，詳實彙整事件發生始末、處理流程等相關資料。</p> <p>二、擬定本校回應聲明稿，並會知相關單位確認內容之一致性及正確性。</p> <p>三、由公共事務室主任核示聲明稿內文及發布方式(主動發布或視記者需求選擇性提供)。</p> <p>四、向新聞媒體發布聲明。</p> <p>五、若記者欲採訪校方代表，則由本校發言人回應，以接受新聞媒體記者詢問。</p> <p>六、掌握事件後續發展，追蹤各媒體新聞報導，視需求再擬定本校聲明或新聞稿。</p>
作業要領	<p>一、彙整各家媒體記者的通訊錄等聯絡方式。</p> <p>二、撰寫本校聲明稿。</p> <p>三、以E-mail 電子檔對新聞媒體發布訊息，視情況公布於公共事務室網頁以正視聽。</p> <p>四、與相關單位保持緊密聯繫，蒐集新聞報導存參。</p>
法令依據	
協調單位	<p>一、校安中心。</p> <p>二、各行政單位。</p>
注意事項	<p>一、聲明稿內容未定稿前，應避免直接回應記者提問，謹慎小心為上。</p> <p>二、聲明稿內文陳述應呈現校方正向、積極的處理態度與方式，同時維護當事人隱私權益，以及本校對外形象。</p>

天主教輔仁大學
校園突發事件新聞媒體回應發布流程圖

