

附件 1 新北市各級學校新聞媒體事件處理標準作業流程

I. 作業要項表

項目編號	秘-01
項目名稱	新北市各級學校新聞媒體事件處理標準作業
承辦人員	新聞聯絡人：陳雯宜輔導員 29603456 分機 2830 新聞聯絡人：彭怡婷輔導員 29603456 分機 2869
相關單位	新北市所屬各級學校、教育局各科室、新聞局
辦理期程	例行性業務
辦理時間	即到即辦
注意事項	請各校依本標準作業流程進行新聞媒體事件處理與通報，強化學校與教育局之新聞聯繫，以利本局掌握與協助處理新聞媒體事件。
有關法令	(一) 新北市政府加強新聞發布及聯繫作業要點 (二) 新北市政府一般新聞事件處理標準作業流程 (三) 新北市政府跨局處新聞事件處理標準作業流程 (四) 新北市政府重大新聞危機處理標準作業流程
工作流程	(一) 學校接獲記者採訪，經研判為舊案或新案後，通報教育局新聞聯絡人。 (二) 學校進行通報時，除了先以口頭通報教育局新聞聯絡人，另需填寫「學校新聞媒體事件回報單」(至教育局網站/學校服務區下載)，回傳電子檔至專用信箱 ntpcedu@gmail.com。 (三) 如媒體已報導，請學校確認媒體報導是否與事實相符，如有不符，請修正新聞稿，將報導不實部分澄清說明，於後續其他媒體採訪或擇適當時機發布新聞稿。 (四) 如電子媒體將到校採訪，請學校安排適切之受訪場地、發言人及 SNG 車輛停放處；並於採訪結束後通報教育局新聞聯絡人，同時觀看媒體報導露出是否與事實相符，如有不符，請協同教育局新聞聯絡人請媒體更正或澄清報導，並確認媒體報導是否完成更正或澄清。 (五) 研判是否會有後續新發展或追蹤報導之可能，如無則結案，如有則需持續關注案情發展動態，以隨時做好新聞媒體因應。

II. 學校新聞事件處理作業流程圖



