

# 國立東華大學新聞發言人及輿情處理作業要點

114.09.10. 114 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為統一對外發言規範，促進與民眾交流，建立與媒體之聯繫溝通，並妥善因應重大突發事件及社會關注議題，以維護本校聲譽與形象，特訂定本校新聞發言人及輿情處理作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校置發言人一人，由行政副校長兼任，綜理對外發言事宜。另置第二發言人一人，由秘書室主任秘書兼任，以協助或代理發言。  
遇特定專業事項，得由校長或發言人指定具專業背景之適當人員，經授權後對外發言。
- 三、新聞發布與回應原則：
  - （一）本校發生突發或敏感議題及社會重大關注事件時，應秉持即時、正確、公開、透明原則，統一回應媒體詢問。
  - （二）各業務單位應依職掌，儘速研提因應措施及立場說明，並撰擬新聞稿、擬答資料或相關文宣，送交秘書室公關宣傳組彙整後，陳請校長核定，隨即對外發布。
  - （三）媒體就相關議題欲採訪本校人員（面對面或電話訪問），由新聞發言人或其授權人依各業管單位提供之參考資料，統一回應。
  - （四）各單位不得自行對外發布涉及校務政策、爭議事件或重大議題之訊息，應依本要點規定辦理。
- 四、秘書室公關宣傳組負責蒐集媒體報導及網路輿情，提供校長及主管參考。各業務單位如發現涉及本校之爭議性輿情，應即時通報秘書室，以利統一研析與回應。
- 五、遇重大事件需召開記者會時，秘書室公關宣傳組應負責：
  - （一）擬定新聞稿及相關背景資料。
  - （二）以電子郵件、簡訊等方式通知媒體記者時間、地點、主持人及議題。
  - （三）整理會場並檢查音控設備。
  - （四）記者會進行時，協助接待媒體、維持秩序，並發送新聞稿及相關資料。
- 六、所有新聞稿、發言及答詢資料，應經權責單位審核，避免涉及個資或不當言論。未經授權人員，不得以本校名義對外發表立場或評論。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行。