

國立澎湖科技大學突發事件新聞回應標準作業流程

作業流程	承辦單位	執行時間
<pre> graph TD A{{突發事件發生}} --> B[承辦單位通報] A --> C[媒體主動詢問] B --> D[業務單位判斷事件之新聞影響性] C --> D D --> E[業務單位提供參考資料] E --> F{是否公開說明} F -- 否 --> G([結案紀錄]) F -- 是 --> H[研擬回應內容或召開討論會] H --> I[安排媒體採訪時地或媒體招待] H --> J[於報紙回應] I --> K[對外發言] K --> L[新聞搜集] J --> L L --> M([結案紀錄]) </pre>	<p>業務單位</p> <p>業務單位</p> <p>業務單位</p> <p>主任秘書 (或副校長)</p> <p>業務單位暨 秘書室</p> <p>業務單位暨 秘書室</p> <p>主任秘書 (或副校長)</p> <p>秘書室</p>	<p>事件發生3日 內</p> <p>當日</p> <p>2小時內為原 則，視緊急程 度彈性調整</p> <p>當日</p> <p>當日</p> <p>視媒體需求 配合安排</p>

		3 日 内
--	--	-------