

輔仁大學新聞發布建議指引

114.09.18

一、目的

為強化本校對外宣傳學術研究成果，提升本校之知名度和形象，以利邁向國際頂尖大學。公共事務室負責針對校內活動或事件對外發布新聞稿及協助各單位辦理記者會，以增加本校之媒體曝光度。同時公共事務室主動發掘新聞議題，邀請媒體朋友採訪，以增加本校之媒體曝光度。

二、新聞類別

具一定新聞價值，或對本校有正面宣傳效果的題材或活動。

1. 重大成果：如重要研究成果、頂尖期刊論文發表、優良事蹟等
2. 校務行政：如校務新政、重要慶典等
3. 簽約結盟：如產學合作、跨校聯盟等
4. 師生傑出表現：如教職員生榮耀獎項事蹟，或者特殊貢獻者等
5. 其他：其他具正面新聞價值者

三、新聞稿格式

1. **新聞稿**需包含新聞標題、內文、照片及圖說，並提供雲端下載連結給本室業務承辦人。
2. **標題**：中文二十字以內。
3. **內文**：600-800字word檔，
4. **照片**：五張以內，第一張為封面圖，採橫式4：3比例，每張圖片解析度300dpi高清畫質，並標示圖片來源或拍攝者。
5. 為使大眾能在短時間閱讀清楚的資訊，請供稿單位務必配合圖文格式，勿提交千字成果報告、大量圖片及短貼文，避免後續溝通調整。

四、校內新聞 (刊登至輔大官網首頁校園焦點)

1. 新聞內容需為近期1個月以內之事件，勿舊稿重刊。若發現為舊稿，將予以撤刊。
2. 考量新聞總量規劃與平均曝光，原則每單位新聞每月不超過二則。
3. 活動邀請稿，請逕申請刊登「最新動態」；競賽成績宜請刊登至「榮譽榜」。
4. 本室依新聞總量排程刊登至輔大官網首頁，並適度潤稿，急件請於事前說明。

五、校外媒體刊登新聞稿

1. 以校級榮譽和國際重大成果、榮耀事蹟為主。
2. 本室依據媒體趨勢、全校新聞發佈總量評估對外發佈。刊登與否取決於各家媒體規劃及刊登策略。

六、採訪通知 (邀請媒體記者採訪)

1. 公共事務室負責邀請媒體記者採訪，接受採訪之需求單位，必須先行發想亮點、擬出吸引大眾目光的焦點，才容易吸引媒體目光。
2. 採訪通知內容：
 - (1)亮點：能吸引記者前來的「特色」，如：夠吸睛的人、事、地、物等。可邀請具話題或吸引人的來賓幫襯，事、物、地皆建議預先擬定。
 - (2)格式：簡要重點說明，向媒體解釋這場記者會所為何來，以及相關亮點。
 - (3)時間與流程：表格化呈現記者會舉行之日期、時間、相關流程，以及來賓（亮點）的頭銜。
 - (4)地點：圖示告知開車或步行進入記者會的媒體如何到達會場，以及接駁與停車等資訊。
 - (5)文末提供聯絡人資訊，請於一周或五天前提供給公共事務

室。

(6)活動新聞稿：記者會當天同步提供完整刊登內容，並備妥電子檔以及紙本版。

七、 注意事項

1. 新聞事件若已逾期、新聞照片或圖片不符規定，恕無法配合受理。大型活動如果日期尚未確定，但已有具體的規劃或內容，建請提早聯絡。
2. 各單位提供之新聞稿圖文，務必遵循著作權法，以及資訊正確與詳盡。
3. 本室因業務調整及預算考量，已無校園實習記者合作，請需求單位自行供稿。