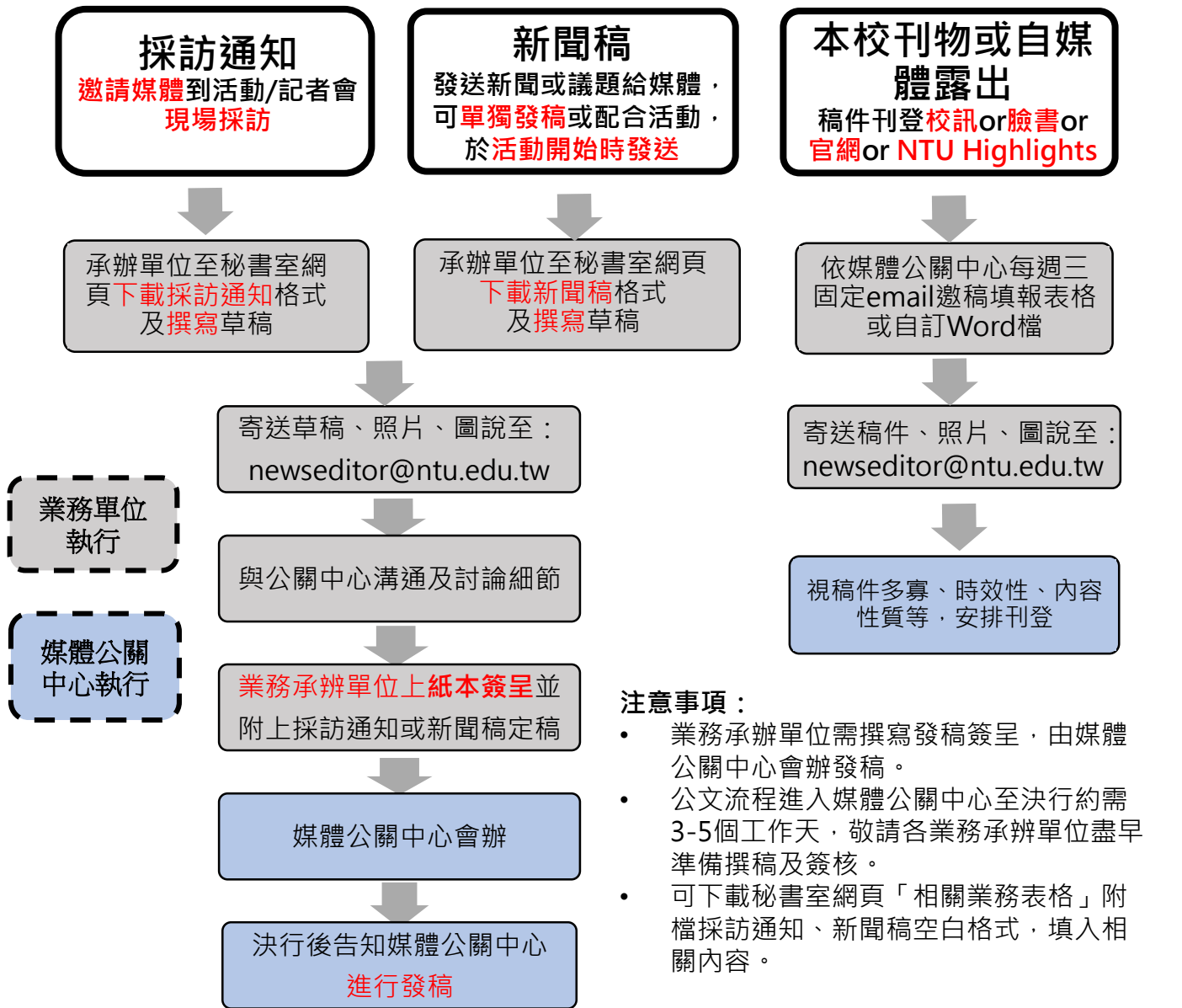


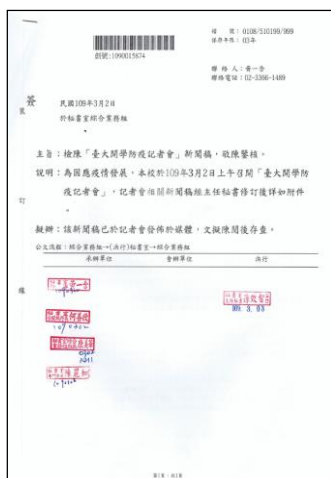
發布採訪通知、新聞稿 作業流程 2020.11.09更新



注意事項：

- 業務承辦單位需撰寫發稿簽呈，由媒體公關中心會辦發稿。
- 公文流程進入媒體公關中心至決行約需3-5個工作天，敬請各業務承辦單位盡早準備撰稿及簽核。
- 可下載秘書室網頁「相關業務表格」附檔採訪通知、新聞稿空白格式，填入相關內容。

簽呈樣稿



採訪通知樣稿



新聞稿樣稿



本校刊物或自媒體稿件



簽呈樣稿



創號:1090016577

檔 號：0108/510199/999

保存年限：03年

聯 絡 人：(承辦人資訊)

聯絡電話：

簽
裝

民國109年3月3日

於秘書室綜合業務組

主旨：檢陳 (新聞稿標題) 新聞稿及採訪通知，敬陳
鑒核。

說明：臺大數位學習中心舉辦之「未來教室開幕記者會」活動訂於
109年3月12日，於本校綜合教學館舉行，單位提供之新聞稿
及採訪通知如附件。

擬辦：(如奉核可，擬請媒體公關中心協助發稿給媒體)

公文流程：(記得把媒體公關中心加入「會辦」)

承辦單位

會辦單位

決行

藍框部份請依實際提供之文件選擇性撰寫。

採訪通知樣稿

採訪通知-格式

媒體公開中心 202011 版本

國立臺灣大學 (活動或新聞標題)

採訪通知

發布日期：xxxx年 xx 月 xx 日
新聞聯絡人：OOO 先生/小姐(媒體公開中心窗口)
電話：00-00000000 轉 000
手機：09xx-xxxxxxx
E-mail：12345@ntu.edu.tw

(活動簡介文字，擇要重點，約 300 字)

↵

↵

↵

↵

↵

↵

↵

↵

↵

↵

↵

↵

■活動時間：↵

■活動地點：*如檢附活動地圖、地點指引圖檔或連結更佳↵

■活動流程：↵

■活動或網頁連結：↵

■活動聯絡人：*活動主辦單位窗口，讓媒體可即時確認活動細節↵

OOO 先生/小姐 ↵

電話：00-00000000 轉 000↵

手機：09xx-xxxxxxx↵

↵

↵

新聞稿樣稿

新聞稿格式

媒體公關中心 2020.11 版本

國立臺灣大學 新聞稿 (新聞/活動標題)

發布日期：xxxx 年 xx 月 xx 日

新聞聯絡人：OOO 先生/小姐(媒體公關中心窗口)

電話：00-00000000 轉 000

手機：09xx-xxxxxxx

E-mail：12345@ntu.edu.tw

(新聞稿內容，盡量精簡擇要，可有文有圖)

↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵

若為活動，可包括以下訊息：

- 活動時間：↵
 - 活動地點：*如檢附活動地圖、地點指引圖檔或連結更佳↵
 - 活動流程：↵
 - 活動或網頁連結：↵
 - 活動聯絡人：*活動主辦單位窗口，讓媒體可即時確認活動細節↵
- OOO 先生/小姐 ↵
電話：00-00000000 轉 000↵
手機：09xx-xxxxxxx↵
↓
↵