

高雄市政府運動發展局加強新聞發布及聯繫作業要點

107 年 11 月 5 日高市運綜字第 10730246600 號函訂定

一、高雄市政府運動發展局(以下簡稱本局)為促進機關與民眾雙向交流，加強新聞發布及新聞聯繫工作，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

- (一)新聞發布：指以手機通訊軟體、電子郵件等將新聞資料送達媒體記者。
- (二)新聞資料：指新聞稿、照片、圖片、影片、錄音檔。
- (三)媒體記者：指從事平面及電子(報紙、雜誌、電視、電台、網路、手機通訊)新聞媒體信息採集和新聞報導工作者。
- (四)新聞發言人(以下簡稱發言人)：指承局長之命代表本局對外發言，並向記者宣傳及回答提問的公共關係人員。
- (五)新聞聯絡人(以下簡稱聯絡人)：指辦理新聞發布、媒體聯繫及公共關係業務人員。

三、本局由主任秘書或局長指定人員擔任發言人，工作職掌如下：

- (一)本局重大政策及新聞輿情之說明。
- (二)施政措施、活動或事件引起輿論廣泛討論需釐清時。
- (三)局長指定事項。

四、聯絡人由熟稔媒體作業之人員擔任，工作職掌如下：

- (一)本局施政措施、成果、活動及輿論反應、民眾質疑解答之新聞發布。
- (二)蒐集輿情並掌握媒體報導資訊，陳報局長供決策之參考。
- (三)加強與媒體、記者聯繫，對不實報導主動提供正確資料及說明。
- (四)配合高雄市政府辦理市政宣導、新聞發布聯繫及公共關係事項。

前項新聞發布事項，由業管科室或局長指定聯絡人撰寫新聞稿，經局長核定後發布。

五、遇重大突發事件，業管科室應研擬因應措施，立即陳報局長，並由局長陳報市長與相關府級長官及局處首長，陳報資料以口頭說明為先，書面為輔，並應包括下列事項：

- (一) 事件始末。
- (二) 媒體、市議會或民眾之反應及建言。
- (三) 對事件之因應措施及利弊分析。

陳報後，視情況發布新聞稿，必要時應副知高雄市政府新聞局協助發布。

- 六、 各高雄市政府交辦重大輿情，業管科室應以最速件處理，當日完成「每日重大輿情交辦處理情形回覆表」(如附件一)併相關說明資料陳局長核定後，依限回傳高雄市政府新聞局，並應對不實報導主動發布新聞稿釐清。
- 七、 各科室應將進行之措施或活動，認有新聞發布必要或媒體可能報導者，指定專責人員配合每月二次調查作業填送「活動新聞發布規劃表」(如附件二)至綜合企劃科，以利彙整提報本局局務會議，以及聯絡人安排媒體聯繫事宜；若有異動或新增，應事先通知綜合企劃科及聯絡人。
- 八、 科室應於新聞發布前二日陳局長核定新聞稿後送局長、發言人及聯絡人。
- 九、 新聞報導資料由綜合企劃科按日彙整提供局長與科室主管參考，並按季、年統計成果陳報局長，作為檢討或獎勵依據；重大活動新聞報導必要得由業管科室彙整陳報。
- 十、 本要點經本局局務會議審議通過後函頒實施，修正時亦同。

每日重大輿情交辦處理情形回覆表

彙辦時間： 年 月 日

彙辦單位：新聞局

項 目	內 容
新聞標題	
回覆局處	
處理情形	
備 註	1. 惠請貴單位每日下午四時前，將處理情形之電子檔傳新聞局新聞服務科(kcgdoi2@kcg.gov.tw)，俾供彙整提報次日市長會報研議。 2. 請各機關回覆後自行列管或簽報辦理。 3. 如有問題請洽新聞局新聞服務科 陳小姐 336-8333 #2683。

本局活動新聞發布規劃表

修正日期：○○○.○○.○○

填寫說明

1. 原則每二週(月底、月中)通知各科室填報本表。
2. 資料請科室主管核閱後提供電子檔，以利綜合企劃科彙整，由綜合企劃科彙整並提報局務會議。
3. 科室如於調查完竣後有增減活動，請採滾動式傳遞資訊(料)並告知新聞聯絡人。
4. 本次調查期間自○○○年○○月○○日至○○月○○日止，請於○○月○○日前完成填送資料。

月	日	星期	時間	活動名稱	地點	長官行程	說明
○	○○		○○：○○				<input type="checkbox"/> 採訪通知/事前新聞稿 <input type="checkbox"/> 當日新聞稿 <input type="checkbox"/> 公播資源(請寫宣傳管道如市府 LINE、市長臉書、有線電視台、電台)