

國立中山大學新聞發布作業原則

2018.10.01

為強化本校對外宣傳，擴大社會影響力，將本校辦學成果、重要施政及師生成就等資訊，透過新聞發布方式，提供外部媒體報導，或刊載於本校首頁、《中山新聞網》及《中山新聞電子報》等平台，俾提升本校整體形象與學術聲望。

一、新聞題材：

有助於提升本校正面形象之教學、研發成果或活動等，例如：

1. 重大成果：研究/產學成果、重要期刊論文發表、教學成果等
2. 校務行政：校務施政、重要慶典、校舍建築等
3. 簽約結盟：產學合作、校際聯盟等
4. 榮耀事蹟：得獎、貢獻、優良表現等
5. 其他：其他具新聞價值者。

二、對外辦理記者會

具新聞價值之重要成果，請於活動前 14 天與公共事務組聯絡，以儘早協助規劃媒體採訪事宜並建議最佳新聞露出方式，請提供以下新聞內容：

1. 新聞稿：提供與新聞主題相關資訊，字數約 700-1000 字，公共事務組得視內容增刪，最後版本經主辦單位確認。
2. 新聞照片或圖片：限 JPG 檔、影像需清晰明亮並與新聞主題相符。
3. 流程及出席名單：包括主題、時間、地點、流程、出席人員等。

三、對外發布新聞稿

各單位提供之新聞資料得經公共事務組評估是否對外發布新聞稿，請於活動前7天提供以下新聞內容：

1. 新聞稿：提供與新聞主題相關資訊，字數約 700-1000 字，公共事務組得視內容增刪，最後版本經主辦單位確認。
2. 新聞照片或圖片：限 JPG 檔、影像需清晰明亮並與新聞主題相符。

四、校內新聞刊登

1. 請各單位提供新聞稿及照片，經公共事務組確認及潤稿後刊登於《中山大學首頁》及《中山新聞網》。(請參閱上述新聞稿及照片格式)
2. 新聞照片或圖片不符規定，恕無法配合受理。

五、注意事項

為協助各單位規劃新聞發布，提供完整與正確的新聞內容，以達到最佳宣傳效果，公共事務組保留新聞宣傳管道決定權，以下為相關注意事項：

1. 新聞事件若已逾期或若未於期限內投遞、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，仍可提早聯絡。
2. 新聞內容若已自行轉知媒體、由校外單位發布或曾由媒體報導過，請勿重覆發送亦不重覆發布。
3. 各單位提供之新聞內容及照片/圖片，務必遵循著作權法，新聞內容亦務求資訊之正確與詳盡。
4. 新聞發布請填寫「國立中山大學校園新聞提供表」，並於活動前 14 天與公共事務組聯繫。