

# 國立政治大學「新聞媒體進入校園採訪」處理標準作業流程

102.05.30

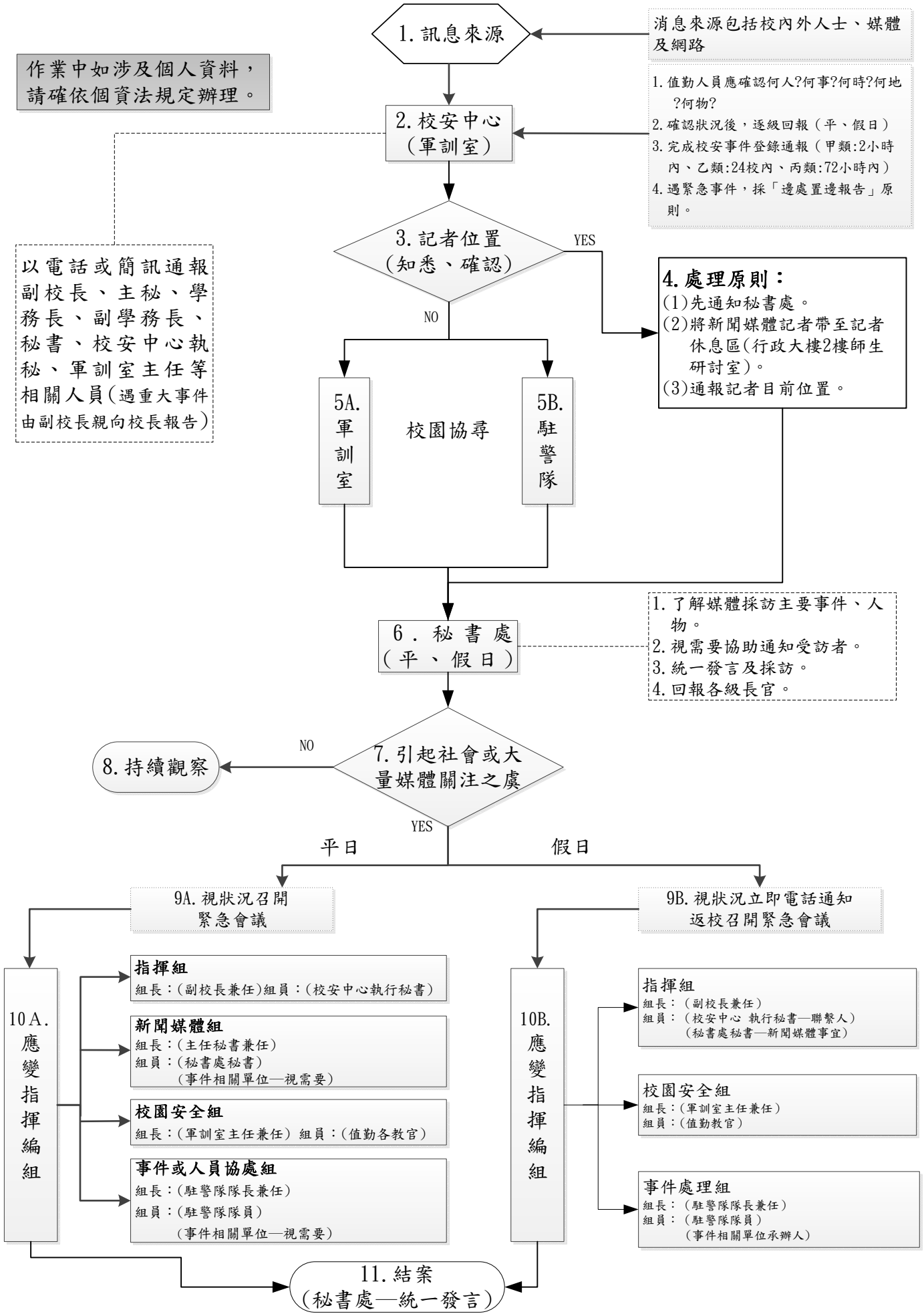
作業中如涉及個人資料，請確依個資法規定辦理。

以電話或簡訊通報副校長、主秘、學務長、副學務長、秘書、校安中心執秘、軍訓室主任等相關人員(遇重大事件由副校長親向校長報告)

- 消息來源包括校內外人士、媒體及網路
1. 值勤人員應確認何人?何事?何時?何地?何物?
  2. 確認狀況後，逐級回報(平、假日)
  3. 完成校安事件登錄通報(甲類:2小時內、乙類:24校內、丙類:72小時內)
  4. 遇緊急事件，採「邊處置邊報告」原則。

- 4. 處理原則：**
- (1)先通知秘書處。
  - (2)將新聞媒體記者帶至記者休息區(行政大樓2樓師生研討室)。
  - (3)通報記者目前位置。

1. 了解媒體採訪主要事件、人物。
2. 視需要協助通知受訪者。
3. 統一發言及採訪。
4. 回報各級長官。



8. 持續觀察

9A. 視狀況召開緊急會議

9B. 視狀況立即電話通知返校召開緊急會議

10A. 應變指揮編組

- 指揮組**  
組長：(副校長兼任) 組員：(校安中心執行秘書)
- 新聞媒體組**  
組長：(主任秘書兼任)  
組員：(秘書處秘書)  
(事件相關單位—視需要)
- 校園安全組**  
組長：(軍訓室主任兼任) 組員：(值勤各教官)
- 事件或人員協處組**  
組長：(駐警隊長兼任)  
組員：(駐警隊隊員)  
(事件相關單位—視需要)

10B. 應變指揮編組

- 指揮組**  
組長：(副校長兼任)  
組員：(校安中心 執行秘書—聯繫人)  
(秘書處秘書—新聞媒體事宜)
- 校園安全組**  
組長：(軍訓室主任兼任)  
組員：(值勤教官)
- 事件處理組**  
組長：(駐警隊長兼任)  
組員：(駐警隊隊員)  
(事件相關單位承辦人)

11. 結案  
(秘書處—統一發言)