

## 臺北市中山區永安國民小學學校新聞事件處理作業流程

權責	作業流程	執行時間	產出表單
<p>校長 校安聯絡人</p> <p>校長 各處室</p> <p>校長 各處室</p> <p>發言人</p> <p>校長 各處室</p> <p>輔導室</p> <p>校長 各處室</p>	<pre> graph TD     A{{甲級校園事件發生}} --&gt; B[呈報上級相關單位]     B --&gt; C[召開校園事件處理小組會議]     C --&gt; D1[指定對外發言]     C --&gt; D2[擬訂校內外說明新聞稿]     C --&gt; D3[掌握事件發展]     C --&gt; D4[記者會之籌劃]     C --&gt; D5[尋求協助資源]     D1 --&gt; E[進行校內說明]     D2 --&gt; E     D3 --&gt; E     D4 --&gt; E     D5 --&gt; E     E --&gt; F[召開記者會]     F --&gt; G[慰問當事人及家屬]     G --&gt; H[個案追蹤輔導]     H --&gt; I(輿情剪報分析及檢討會)     </pre>	<p>事發時或獲知事件後 15 分鐘內通報</p> <p>通報後立即召開</p> <p>會議結束後二十分鐘內</p> <p>事發當日召開</p> <p>持續進行</p> <p>持續進行</p> <p>三天內</p>	<p>1.學校緊急事件即時通報表</p> <p>2.會議紀錄</p> <p>3.新聞稿格式</p> <p>4.新聞媒體聯絡表冊</p> <p>5.輔導記錄</p> <p>6.輿情分析表</p> <p>7.會議記錄</p>

學校新聞事件處理作業流程圖