

## 臺南市六甲區公所【新聞稿發布】作業流程表

SOP 1-09

權責單位	作業流程	作業期限
承辦人員	<pre> graph TD     A{{新聞事件發生}} --&gt; B[製發新聞稿]     B --&gt; C{陳核}     C -- 修正 --&gt; B     C -- 核准 --&gt; D[ ]             </pre>	0.5 日
資訊人員	<pre> graph TD     D[ ] --&gt; E[傳送新聞稿予平面媒體]     D --&gt; F[資訊室網頁登載]     E --&gt; G[六甲區公所]     F --&gt; G     F --&gt; H[台南市政府全球資訊網]     G --&gt; I[完成新聞稿發布]     H --&gt; I     I --&gt; J([結案])             </pre>	1 日

**※法令依據**

臺南市政府暨所屬機關加強新聞聯繫實施要點

**※應備證件**

新聞稿附加檔案(視需求決定，如活動計畫、報名表、照片…等)

**※使用表單**

新聞稿發布空白表

**※作業注意事項**

平面媒體截稿時間為每日下午 3 時

**※承辦課室**

行政課 電話 06-6989453