

## 國立勤益科技大學分層負責明細表（公共關係室）

| 一級單位 | 業務項目       |                            | 權責劃分 |     |      |     | 備註<br>(會辦單位)     |
|------|------------|----------------------------|------|-----|------|-----|------------------|
|      |            |                            | 第四層  | 第三層 | 第二層  | 第一層 |                  |
|      | 項          | 目                          | 承辦人  | 組長  | 單位主管 | 校長  |                  |
|      | 一、新聞發布     | 1. 記者會主辦或協辦                | 擬辦   |     | 核定   |     | 特殊性或專案性類型由第一層核定。 |
|      |            | 2. 本校新聞稿核閱與發布              | 擬辦   |     | 核定   |     |                  |
|      |            | 3. 偶突發事件新聞發佈               | 擬辦   |     | 審核   | 核定  | 特殊性或專案性類型由第一層核定。 |
|      |            | 4. 本校網路媒體新聞搜集及轉貼編寫         | 擬辦   |     | 核定   |     |                  |
|      |            | 5. 與新聞界之聯繫、協調與公關事宜。        | 擬辦   |     | 核定   |     |                  |
|      | 二、刊物及文宣品發行 | 1. 勤益新訊之編製與發行              | 擬辦   |     | 核定   |     |                  |
|      |            | 2. 中文簡介製作(含摺頁和影片)          | 擬辦   |     | 審核   | 核定  | 特殊性或專案性類型由第一層核定  |
|      | 三、學校網站首頁   | 1. 辦理本校首頁 banner 輪播製作及審核事宜 | 擬辦   |     | 核定   |     |                  |
|      |            | 2. 媒體報導專區管理                | 擬辦   |     | 核定   |     |                  |
|      | 四、綜合業務     | 1. 紀念品、海報及賀卡製作             | 擬辦   |     | 審核   | 核定  | 特殊性或專案性類型由第一層核定  |
|      |            | 2. 辦理本校媒體整合行銷方案            | 擬辦   |     | 核定   |     |                  |