

- 一、 研習目的：為強化新聞稿撰寫能力及敏銳度，藉由現職記者講解新聞稿寫作技巧、發佈時機及攝影技巧等，期能透過課程學習撰寫新聞稿處理公關危機外，更可創造議題為機關爭取能見度，爰辦理本研習。
- 二、 本課程由本府新聞行銷處及本所共同辦理。
- 三、 研習內容：

序號	研習日期	報到時間	研習時間	研習地點	授課講師	授課主題	研習時數	報名日期
1	113.4.30 (週二)	9時30分 至 10時	10時 至 12時10分	人力發展所 1樓 101教室	林宜樟 老師	新聞稿撰寫 及新聞攝影	2 小時	即日起至 113.4.25 下午5時 止

三、研習地點：嘉義縣人力發展所1樓101教室

四、研習對象：公教人員，約計90名

五、報到方式：

(一)身分證報到：

1. 請學員攜帶「身分證」，由本所以二維條碼掃描器讀取身分證條碼。
2. 若學員未攜帶身分證，則輔以人工輸入身分證字號進行報到。

(二)紙本簽到

(三)報到(或簽退)紀錄不完整者，請恕無法核發研習時數。

六、報名方式：

(一)薦送報名：

1. 請縣府各處、所屬機關及各鄉(鎮、市)公所人事人員或研習業務承辦人員依「薦送名額分配表」至本所「薦送機關後端管理系統」辦理薦送報名。

(二)自由報名：請於本所網站「班期報名」項下線上報名。

七、宣傳方式：

(一)函文本縣各相關單位

(二)本所網站：最新消息-課程新訓

(三)電子郵件寄發研習資訊予本所網站會員

(四)縣府網站：活動看板

(五)請新聞行銷處協助於本府 Line@宣傳

八、報名期限：自奉核後至 4 月 25 日下午 5 時止，惟本所得視報名狀況調整報名截止日期。

九、活動流程：

時間	內容
09:30-10:00	報到及班務介紹
10:00-10:50	媒體文稿、標題、導言構成 要素及撰寫要點
11:00-12:10	新聞攝影意義及要點(含 QA)
12:10	賦歸

十、研習時數：請准依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」及「嘉義縣政府暨所屬機關學校訓練進修實施計畫」相關規定，核發全程參加之公教人員 2 小時研習時數。

十一、請假程序：

(一)自由報名錄取學員如確實因故無法參加，應即時於上班時段以電話告知承辦人（包含服務單位、姓名及請假事由），以利研訓資源再運用。

(二)未依規定辦理請假手續者，本所將登記為「無故缺課」，並作為日後「駁回報名資格」之參考依據。

十二、中午用餐：

(一)本課程備有便當，為響應不提供各類材質免洗餐具、包裝飲用水及各類材質一次用飲料杯等措施，由本所向環保局租借循環用環保餐盒供店家使用。

(二)學員請自備環保筷及環保杯，本所不提供免洗筷及紙杯。

(三)請學員於本所指定地點用餐，用完請將餐盒分類後放回指定地點，以利本所歸還。

十三、參加研習學員請核准公假登記。

十四、本計畫奉核後實施，修正時亦同。