

臺北市政府發布天然災害新聞稿標準作業流程部分規定修正對照表  
(1140318修正)

修正規定內容					原規定內容					說明
作業流程	辦理時程	作業說明（含注意事項）	相關表件（含作業相關規定）	備註	作業流程	辦理時程	作業說明（含注意事項）	相關表件（含作業相關規定）	備註	
7. 通知相關單位	依實際情形	7.1：由媒體事務組依決策小組決議事項，於預定時間發布 <u>訊息</u> 通知媒體、1999話務中心等業務相關窗口，並應以電話與1999話務中心再確認。 7.2：作業小組於預定發布時間將新聞稿傳真、EMAIL <u>或訊息</u> 通知媒體事務組、災害應變中心、1999話務中心、交通局、捷運公司、資訊局 <u>及觀光傳播局</u> ，並以電話 <u>或通訊軟體方式與上開單位</u> 確認確實收到訊息。	臺北市政府停班停課訊息傳遞方式一覽表		7. 通知相關單位	依實際情形	7.1：由媒體事務組依決策小組決議事項，於預定時間發布 <u>簡訊</u> 通知媒體、1999話務中心等業務相關窗口，並應以電話與1999話務中心再確認。 7.2：作業小組於預定發布時間將新聞稿傳真 <u>或</u> EMAIL 通知媒體事務組、災害應變中心、1999話務中心、交通局、捷運公司及資訊局，並 <u>再</u> 以電話確認確實收到訊息。	臺北市政府停班停課訊息傳遞方式一覽表		一、基於媒體對於本府重大訊息發布之時效需求，媒體事務組實務上係於第一時間透過通訊軟體、市長社群及本府新聞稿對外發送本市停班停課訊息供媒體及市民儘速知悉，爰配合修正作業說明7.1相關內容並酌作文字修正。 二、為使民眾及外籍人士迅速掌握本市停班停課訊息，人事處與資訊局、媒體事務組及觀光傳播局已成立通訊軟體群組，俾利相互聯

修正規定內容					原規定內容					說明
作業流程	辦理時程	作業說明（含注意事項）	相關表件（含作業相關規定）	備註	作業流程	辦理時程	作業說明（含注意事項）	相關表件（含作業相關規定）	備註	
										繫及利用台北通APP之活動訊息專區公告中、英文版本之停班停課相關訊息，爰配合修正作業說明7.2相關內容並酌作文字修正。
8. 登載本市上班上課情形	依實際情形	8.1：作業小組收到 <u>訊息</u> 後，應 <u>至</u> 行政院人事行政總處人事服務網(ECPA)之「天然災害停班課通報系統」或中華電信語音系統，通報本市上班上課情形(連結登錄行政院人事行政總處網站)，並確認更新結果。 8.2：媒體事務組 <u>及資訊局</u> 收到人事處新聞稿後，應 <u>分別</u> 登載本府網站 <u>及於台北通 APP 活動訊息專區推播公告</u> 。		※行政院人事行政總處網站一旦啟動全國各地區停止上班及上課通報作業機制，須依規定通報行政院人事行政總處，即使不在颱風警戒區域之縣市亦應通報，俾利民眾瞭解。	8. 登載本市上班上課情形	依實際情形	8.1：作業小組收到 <u>簡訊</u> 後，應 <u>以</u> 行政院人事行政總處人事服務網(ECPA)之「天然災害停班課通報系統」或中華電信語音系統，通報本市上班上課情形(連結登錄行政院人事行政總處網站)，並確認更新結果。 8.2：媒體事務組收到人事處新聞稿後，應登載本府網站。		※行政院人事行政總處網站一旦啟動全國各地區停止上班及上課通報作業機制，須依規定通報行政院人事行政總處，即使不在颱風警戒區域之縣市亦應通報，俾利民眾瞭解。	一、因應作業說明7.1之修正，配合修正作業說明8.1相關文字。 二、因應作業說明7.2之修正，配合修正作業說明8.2相關內容，增訂資訊局收到人事處提供之中、英文版本新聞稿後，應於預定發布時間於台北通APP活動訊息專區推播公告。