

中央警察大學 QA 撰擬精進機制

110.11.24

開議前及開議期間，由公關室掌握立法委員質詢方預作準備，交請業務單位研析後提供回應資料(含題目訂定-Q 及回應資料-A)。

流程

公關室掌握立法委員質詢方向



交請業務單位研析後提供回應資料



依立法院開會通知單備擬相關報告資料



依案件內容更新至最新數據或進度，及資料層級同步修正撰擬口吻

如遇輿情關注或爭議事項須立即提供 QA

工作重點

- 如：新聞時事、民眾陳情、預算中心之評估報告、立委索資或質詢過的追蹤辦理情形等，交請業務單位研析後提供回應資料(含題目訂定-Q 及回應資料-A)。
- 主政單位主管負責第一層檢核，公關室第二層複核，以求精準。
- 題目訂定以 15 字原則，以重要關鍵字呈現。內容應摘要精闢扼要針對問題回答，1 題 QA 以 1 頁為原則，相關格式依內政部國會組提供，切勿更動。
- 撰擬答稿分簡版(如附件 2)及詳版(如附件 3)格式如下：
 - ✓ 簡版：以 26 號標楷體，A4 橫式橫書，單行間距，並以 1 頁為度，各段均須有「標題」(粗黑字體)，另應於段落內文關鍵字畫「底線」。
 - ✓ 詳版：以 16 號標楷體，A4 橫式橫書，單行間距，並就「背景說明」、「爭議點」、「目前辦理情形」及「未來工作重點」分項敘明。以文字敘述，勿使用表格附件。
- QA 內容所述資料、日期及辦理情形務求更新至最新數據或進度，並視提供資料予何層級，其撰擬口吻需同步修正(內政部長官或校內長官)。
- 立法院開議期間，每日上午 7 時行政院公關處及內政部國會組皆會視當日報導頭條或爭議事項，請各機關提供 QA，如各單位接獲公關室通知時，務必於 30 分鐘內提供 QA，俾利及時予長官批核。