**小花學姐的新生秘笈**

**一、找新聞vs新聞來敲門--找線索的技巧**

　　一開始新生初來乍到東華，要怎麼尋找線索呢？其實，重點在於「發現身邊不尋常的事物」。新生剛進入新環境，仔細觀察其實就可以找到一些不尋常的地方，會讓你想說「恩？這件事的處理方法好奇怪喔？」、「這樣對學生而言很不方便啊！」等等。張大你的雙眼（⊙口⊙←這麼大），發覺你身邊的異狀吧！

　　許多學校政策會藉由發全校通告信告知大家，養成定時收信的習慣十分重要。而學校的東方小城BBS其實也有很多消息隱身其中，常常逛talk版、Dormitory版等地方，也可以知道一些學校近來發生的事。如果要擴及到花蓮地區的消息，可以上各新聞媒體的電子報，或花蓮縣政府、文化局等網站查詢。到圖書館時，也可以多看報紙，尋找可以改寫的新聞。

　　其實線索也是會自動來敲門的，現在網路資訊發達，很多消息上網都可以查得到，如果覺得這個網站對找新聞很有幫助，可以訂閱電子報，定期收信即可掌握資訊。而利用google快訊也是很棒的方法，先上google網頁搜尋「快訊」連結到此項服務，再設定你想找的搜尋詞彙與搜尋條件，只要有新消息出現就會自動寄信給你嚕！

**二、****我抓到新聞了！然後呢？--談採訪的事前準備**

　　其實在線索會議開始前，就可以先找你想提的線索之相關資訊，事先預習過一些資料，在線索會上也能具體描述線索內容。開完線索會後，就可以回家著手找相關資料、想提問內容。你也可以想像一下，你的新聞稿要用什麼方式書寫，想給讀者什麼樣的訊息，這些「讀者不知道、讀者想知道」的事情，就可以成為你的提問內容。

　　如果是採訪藝文新聞，要先了解那位藝術家的基本資料、作品等。亦可以問他的創作心路歷程、最自傲的成績等問題。如果是採訪美食新聞，可以問老闆的食物哪裡最特殊，也可以採訪饕客的用餐感想。如果是採訪大型活動，則可從主辦單位的舉辦動機、參與活動者的心得下手。校內行政相關新聞，則要深入事件核心，探討其發生的原因。

　　有些時候，我們手中掌握的線索是過去從沒碰過的議題。比如說我之前跑過篆刻家紀乃石的新聞，可是我對篆刻藝術和受訪者完全沒有概念，所以一切都要從頭開始找資料充實知識，好好做功課。找資料、想問題其實是整個採訪過程中最重要的基礎。

**三、呦呼～受訪者你在何方？--聯絡受訪者的技巧與建議**

　　事前的準備工作都完成後，就可以著手連絡受訪者了！因為跑新聞時間有限的關係，所以儘快聯絡受訪者是十分重要的。跟受訪者說明採訪只需一點點時間（如十分鐘、十五分鐘這樣），也有助於提升對方接受面訪的機率。聯絡受訪者時，可先列出你有空的時間讓對方選擇。如果受訪者不一定在這段時間有空當面接受採訪，可以問他能否以簡短的電訪、電子郵件往來的方式採訪他。如果對方有空而你沒空採訪，又不能用電話、郵件時，也可以請人幫忙跑線索。

　　最常碰到這個問題的情況是，想採訪行政人員，結果卻和上課時間衝堂，所以建議大家排課時可以留一些空檔時間，採訪早上八點到下午五點會上班的行政人員。約受訪人發生問題時，請記得第一時間回報給學長姊或總編，以免耽誤後續流程。

　　連絡校內的行政單位時，如果是長官級的人物，記得先和他的秘書連絡，安排長官有空的時間。如果真的約不到長官該怎麼辦？那可以注意當週有沒有校長有約（校長會出席）或三長有約（校長、研發長、總務長、學務長、教務長會出席）的活動，到時候就直接去請教他們吧。

　　如果是其他的行政人員或校內教授，則可寫mail或打電話約時間，事先通知何時可來採訪會較有禮貌。我個人是在信寄出以後半個或一個工作天，仍未收到回信時，就會直接打電話或去行政大樓找人了XD。

　　想找校內宿舍管理員的話，可直接去請教他們，不過要注意他們會有輪休的情況，請確定你要找的管理員當天有上班喔（比如說今天涵一女宿管理員休假，那仰山管理員就會來回於涵一仰山管理員室之間值班）。另一項需要注意的是，通常中午十二點到下午一點半之間，是行政人員與管理員的休息時間，就別在這時候打擾他們嚕。

　　聯絡校外的受訪者，可上網或看報紙雜誌等資料搜尋他們的聯絡方式，寄電子郵件或打電話。需要注意的是，聯絡校外的行政部門如縣政府、農會等單位時，應比照校內模式事先知會，較有禮貌。如果是本校學生，打電話或寄東方小城的站內信連絡是最快的方法。

PS.省錢看這裡！用對方法省話費，愛社團也愛你的錢包：

(1) 如果是找校內的老師、行政人員，請愛用宿舍分機打校內各單位分機號碼， 因為校內分機互撥免付通話費！

(2) 如果是採訪有花蓮市話的單位（如花蓮縣政府）或居民，請購買通話卡然後　就近找宿舍的公共電話撥打市話，絕對比你手機打市話便宜！

(3) 如果是採訪校內學生，也可以問他是不是住宿舍（比照方法一辦理），不住宿

舍的話問外宿的的地方有無市話（比照方法二辦理）。

嗯…如果以上方法都不適用的話，就請拿起你的手機打對方手機吧（拍肩）。

**四、面對受訪者--正式採訪的注意事項**

　　在踏進受訪者門口之前，除了留意一下自己儀容是否整齊，注意禮貌之外……最重要的是事前準備的功課要做好！沒準備好就去採訪，會顯得記者不專業，也可能使受訪者不想深入講更多專業的資訊。另一方面也怕遇到受訪者想刻意隱瞞或避重就輕的情況，如果記者功課沒做好就無法採訪到事件的重點。此外，儘量要求受訪者能提供真名，寫出來的報導會較具真實性。

（關於事前準備的方法，之前在第二篇即已講述過）

　　有時記者會從受訪者的回答中，發現更多可以觸發詢問的問題。記者要專心聆聽、小心做筆記，還要記得把握住這些可以再深入詢問的問題。採訪完了，筆記做好後，可以讓受訪者看看你的筆記有何不妥的地方，或是再次確定你怕抄錯的事項。小心的確認可以保護彼此，你的報導正確，報導刊出後也不會讓受訪者有被誤解語意的感覺。

　　採訪過程中如果能錄音最好（建議採訪行政單位時盡量錄音，社上有錄音筆可以借給記者），這是保護記者自身的方法，因為你永遠都不知道會遇上什麼樣的受訪者……。不論做筆記、錄音或是電子郵件往來，紙本與檔案請永久保存或燒錄（我們的指導老師須文蔚，至今仍保留他學生時代的採訪資料！），因為你永遠都不知道會遇上什麼樣的受訪者=.=此外，與受訪者的聯繫資料請妥善留存，日後如果還要再聯絡對方作後續報導，也很方便。

**五、端坐電腦前生稿--如何寫出漂亮的新聞稿**

　　喔喔喔終於採訪好了！現在打開你的word來寫新聞稿吧！第一行請務必記得寫上訊頭【記者XXX／採訪報導】，這樣編輯才知道這是誰的新聞稿。如果你想到合適的新聞標，也可以寫在下面，可能比編輯絞盡腦汁想到的標題還切實呢！

　　關於內文的部份，請詳閱發給大家的版規，比如：該用國字一二三寫數字或日期的地方請不要忘記、標點符號一律使用全形、受訪者職稱要寫清楚（例如：中國語文學系副教授須文蔚，系所跟職位都要寫完整。新聞內出現第二次須教授時，則可直接寫「須文蔚」）。總之，詳閱版規是為寫出正確新聞稿打下的良好基礎。

　　　此外，也不要在新聞內寫「記者實地探訪後發現」等字樣，我們的新聞稿規定不可以讓「記者自己」現身在內文中喔。碰到想引述受訪者話語的情況時，你可以寫XXX說：「……」，但只要用了這個引號說話，就要保證引號內的句子一字不差，所以沒有百分之百把握對方絕對是講一模一樣的話，請不要使用引號。

　　寫新聞稿很重要的一點是呈現真實的採訪內容，有時寫到一半你會看著資料開始懷疑自己到底有沒有聽錯或抄錯（像我有時會看不懂自己寫什麼鬼字，因為筆記太潦草了=.=）。另一種情況是，發現自己有該問的問題沒問，導致新聞稿寫不下去。想不起採訪內容時，請趕快連絡原來的受訪者補採，避免報導錯誤的情形。補採有時很不方便，為了避免這種狀況，請在一開始採訪時就想清楚問題，仔細向對方確定聽到的採訪內容，就可以不用補採啦！

　　至於如何將新聞稿寫得好呢？完稿後你可以唸唸看新聞稿，注意語句有何不通順的地方，或是給室友看看哪裡有異狀等。注意相同的字不要一直重複，試試抽換詞面（比如：李小花說「我愛記哈客」，可以把「說」字抽換成表示、說到、提到、指出……）、減少贅字和過多的形容詞等。新聞稿都是越磨越好的，久而久之就知道要怎麼寫才流暢，並傳達你想告訴讀者的事。完稿後，就可以把你的新聞po上社版了！

　　一開始新聞稿被修改很多是必然的，想當初我新聞稿交出去報紙印出來，我都認不得這是自己寫的東西了<囧>。總之，新聞稿就是要多寫才能多進步，沒有一步登天的秘訣，加油加油！

阿莊說：

謝謝小花學姐！！！（看到這裡請拍手三下），前輩的經驗幫助我們更快找到方向，但重要的是我們必須下定決心前進，並學著讓自己更勇敢，希望這條路上我們可以相互陪伴、一起成長。

在此要分享一下我的心靈導師Nash說過的一段話：「**我將會擁抱挑戰，並且插上新的碎片，嘗試去讓它運轉，並且讓每個人都覺得我們在做的事很棒。**」

這個學期我們計畫要一起完成很多很棒的事，這其中最棒的部分就是將會有你的參與，歡迎成為我們的夥伴，歡迎加入編輯採訪社：）