〈P11〉
10/2026

社交媒體管理指引

1. 適用範圍及帳戶管理

本指引適用於總會官方 Facebook、Instagram、YouTube、即時通訊頻道，以及以總會或賽事名義管理的其他社交媒體帳戶。

官方帳戶由總會指定人員管理。總會須保存帳戶清單，列明內容編輯、發帖、回覆及管理權限。帳戶的多重驗證、權限覆核及離任交接按〈P10〉執行。由承辦單位代為發帖的活動，須在活動前確認發布渠道、審批人及活動後的交接安排。

2. 內容發布及審批

內容	發布安排
日常資訊	訓練通知、已確認賽程及賽果，可由獲授權人員核對日期、場地、組別、賽果及連結後發布。
正式或敏感公告	涉及總會立場、紀律處分、投訴、意外或傷亡、賽事取消、退款或重大更正，須經總會指定審批人確認後發布。向參加者發出的緊急安全通知，可由獲授權的現場負責人按活動應變程序發出。
合作及第三方素材	使用合作單位標誌、相片、影片、音樂或轉載內容前，須確認使用權及適用條件。
更正	發現資料有誤時，應盡快修正。涉及賽程、資格、費用或安全安排時，須在原渠道清楚說明更正內容，並按需要直接通知受影響人士。

3. 相片、影片及未成年人

1. 發布活動相片、影片或直播前，須確認拍攝安排符合〈P09〉及活動通知。涉及可辨識未成年人的特寫、訪問或宣傳素材，須按〈P08〉及〈P09〉確認家長或監護人同意。
2. 更衣室、洗手間、醫療處理區，以及可辨識受傷或處於困境人士的影像，均不得用作社交媒體內容。發布前應檢查照片背景、影片畫面及直播鏡頭，避免披露報名表、名牌上的聯絡資料或其他私人資料。
3. 收到移除影像的要求時，管理人員須記錄帖文連結，交由指定負責人處理。涉及兒童安全、私隱或疑似未獲授權披露時，應先限制相關內容的公開存取，並保留處理所需紀錄。

4. 留言、私訊及投訴

1. 一般查詢由獲授權人員回覆。涉及個人資料、投訴、兒童保護或紀律事項時，應引導對方使用總會指定的私人聯絡或投訴渠道。
2. 涉及恐嚇、歧視、騷擾、公開他人私隱、冒充或垃圾訊息的內容，管理人員可按情況隱藏、移除、封鎖或向平台舉報。涉及投訴或安全事故時，須記錄處理原因並保存所需證據。一般批評或不同意見應按正常查詢及投訴程序處理。
3. 帳戶被盜用、出現未經批准的帖文或疑似資料外洩時，須按〈P10〉即時通報及控制事故。就同一事件發出的對外聲明，由總會指定發言人統一處理。

三份文件可一併審議。通過時須填妥 **私隱查詢聯絡方式、資訊安全事故通報人、社交媒體審批人及生效日期**。報名表附件內的資料用途、接收者及公開欄目，須按每項活動的實際安排填寫。