

學務處課外活動指導組公佈欄使用暨張貼管理要點

113年5月22日112學年度第2學期第3次學生事務會議通過

- 一 為妥善管理本組公佈欄之使用，維護校區環境之整潔，特訂定本要點。
- 二 本組**管理之公佈欄**範圍如下：
 - (一)中正大樓1樓閱覽室穿堂(2側)。
 - (二)昌明樓旁近操場側之公佈欄(2側)。
 - (三)課外活動指導組辦公室門口。
 - (四)活動中心地下室北側樓梯出入口處。
 - (五)活動中心1樓門口(南側)。
 - (六)活動中心電梯內。
 - (七)活動中心3樓電梯出口處。
 - (八)活動中心4樓電梯出口處。
 - (九)活動中心5樓電梯出口處。
 - (十)活動中心6樓電梯出口處。
- 三 公佈欄張貼公告或海報之內容，以校內各種教育資訊、社團資訊、教育新知、學術研討會、教育海報等為主。
- 四 公佈欄張貼公告或海報之規範如下：
 - (一)張貼前均須送至管理單位登記，於右下方加蓋張貼章，並書明申請單位、張貼地點、張貼期限後始可張貼於公佈欄。
 - (二)張貼規格，應以直式橫書方式設計，張貼以直式張貼為原則，以求整齊美觀。
 - (三)張貼方式，一律由上而下、由左至右，排列整齊。
 - (四)張貼應使用布膠或隱形膠帶、磁鐵等不傷害材質方式固定，不得使用膠水、漿糊、不適當釘具或雙面膠紙。
 - (五)張貼時，不得撕毀、污損或遮蓋其他公告或海報。
 - (六)張貼時，不得超過公佈欄之範圍。
 - (七)欲移動核准張貼之公告或海報必須徵得管理單位之同意。
 - (八)張貼之公告、海報，如有破損、污損應由張貼單位自行維護，超過時效者，亦應移除並恢復張貼處所之整潔。
 - (九)公告或海報禁止張貼於牆壁上，以免破壞牆面之完整，且禁止張貼商業性質之宣傳廣告、海報、或政治文宣。
- 五 公佈欄張貼、拆除期限如下：
 - (一)張貼：
 - 1.一般性(有活動日期)之公告或海報，其張貼期限以活動日起算往前推兩星期為限。
 - 2.攸關教育內容之公告或海報，其張貼期限以一個月為限，如欲延長，需事先向管理單位提出申請，但以延長一個月為限。
 - 3.政令宣導之公告或海報，張貼期限以一年為限。
 - 4.未向管理單位提出申請，而自行張貼者，文責自負，管理單位可即刻拆除。
 - (二)拆除：張貼期限截止日之翌日起應由張貼單位拆除。
- 六 若有下列情事之一者，視為違規：
 - (一)擅改張貼公告或海報之起迄時間者。
 - (二)無加蓋張貼章者。
 - (三)張貼於非公佈欄之區域。
 - (四)張貼於非核定之區域。
 - (五)張貼超過公佈欄之範圍。

(六)張貼時使用不適當釘具，或使用膠水、漿糊或雙面膠紙，破壞公佈欄者。

(七)若有任意撕毀、遮蓋合法公告或海報，或妨害其張貼者。

七 管理單位及張貼單位應定期派員巡查、整理公佈欄，凡違規張貼者，應即予清除及登記。

八 本要點經學務會議通過，陳請校長核可後，自公布日起實施，修正時亦同。