

南臺科技大學海報張貼管理要點

98年12月14日行政會議通過
104年7月21日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為促進學校公布欄之有效運用，維護校園整潔，特制定本要點。
- 二、本要點所稱海報，係指在校內發佈之海報、通告、啟事、傳單或其他具有宣傳與通知性質之文件或物件。
- 三、海報之文件或圖片應求正當、文雅、美觀，且不得違反相關法令與善良風俗，亦不得涉及毀謗與人身攻擊。
- 四、為配合推動國際化業務，學校重要活動之內容得附中英文對照。
- 五、海報張貼地點與管理單位：
 - (一)下列張貼地點由學務處課外組管理，課外組蓋章通過後，始可張貼。
 - 1.L 棟走廊公布欄。
 - 2.N 棟地下一樓樓梯之轉角公布欄。
 - 3.C 棟公布欄。
 - 4.S 棟公布欄。
 - 5.三連堂前公布欄。
 - 6.E 棟旁海報街。
 - 7.S 棟外海報街。
 - 8.N 棟前海報街。
 - (二)各大樓內單位之公布欄，由各單位負責管理。
 - (三)凡有大型海報而需放置於上列指定地點以外者，需向學務處課外組專案申請核准。
 - (四)如遇重大節慶活動，應配合學校之行政措施，由管理單位統籌分配使用。
- 六、第五點第一項第一款張貼地點之申請程序及作業規定：

海報之內容如有附中英對照者，

 - (一)校內單位可至語言中心審查雙語內容並核章，再至課外組填寫「海報張貼登記表」，核蓋海報核准張貼章，始可張貼。
 - (二)學生社團得於活動計畫核准後，蓋社團印信，可至語言中心審查雙語內容並核章，再至課外組填寫「海報張貼登記表」，核蓋海報核准張貼章，始可張貼。
 - (三)張貼海報之期限至多為三十日，以八張為上限。
 - (四)海報張貼期限到期後第二天中午十二時三十分前，申請張貼單位需將海報澈底清除。
- 七、校內各公布欄之管理單位不具海報之保管責任。
- 八、注意事項：
 - (一)海報之張貼應以便利清除為原則，不得破壞及污損公布欄。且海報張貼不可覆蓋於他人有效期內之海報，亦不可隨意撤除他人海報。
 - (二)任一公布欄或海報街，同一活動僅限貼一張全開海報為限。
 - (三)海報之張貼除學校所設之公布欄或海報街外，不得張貼於其他地點。
 - (四)放置活動看板或路標看板者，應安置妥適位置，以不妨害他人出入或校內交通為原則，如有不妥之處，將予以撤除。
- 九、違規張貼海報之處理：
 - (一)未經申請擅自張貼或違反相關規定者，由課外組攝影存證並立即撤除。
 - (二)違反規定者，第一次提醒張貼單位改善，第二次該單位禁止申請張貼海報一個月，第三次該單位禁止申請張貼海報一學期。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。