

# 實踐大學公布欄張貼管理要點

102 年 6 月 4 日經總務會議通過

- 第 一 條 各項文宣資料公告或張貼依性質不同，分由下列單位負責管理之：
- 一、 學生社團之海報及文宣資料張貼由學務處負責管理。
  - 二、 院系所及行政單位之海報及文宣資料張貼由院系所及行政單位負責管理。
- 前項所稱「管理」含申請核准、登記及過時稽查等。
- 公告物應張貼在指定之公布欄，惟須於建築物牆面或廊柱張貼大型公告（逾 A0 尺寸，即逾 118 X 84 公分）時應先經管理單位核准後送總務處事務組核備。若有發生未經核備，逕自上貼而致破壞公共區域整潔之情事，將依校規論處。
- 第 二 條 各公布欄張貼區管理單位應於公布欄適當位置標明管理單位，並善盡管理職責，以提昇行政管理之效能。
- 第 三 條 各類文宣資料之內容不得有違社會善良風俗及對個人、團體有攻訐行為。
- 第 四 條 各類文宣資料應載明活動名稱、主辦單位（社團）名稱、公告年月日、並經管理單位核章後始得張貼。
- 第 五 條 囿於公布欄版面有限，每件公告張貼以十五日為限，公告至活動結束日之期間未滿十五日者，以活動結束日為公告期限屆滿日，並須將張貼起迄日期註明在公告物上。
- 第 六 條 公布欄之張貼單位應於活動結束後二日內自行拆除，逾期未拆除、未蓋管理單位核准章、未張貼於指定地點或違反本要點第五條規定者，由負責之管理單位逕行拆除。
- 第 七 條 各公布欄之管理單位需指定專人負責張貼、到期拆除、版面排放及整潔維護和請修等工作。
- 第 八 條 使用違規之海報張貼工具，如泡綿膠，雙面膠致毀損公布欄者，應負相關之賠償責任。

**※請注意勿違反上述相關規定，否則總務處事務組將予以撕毀不得異議！**