國立臺中教育大學校園海報管理要點

91 年 12 月 24 日 91 學年度第 8 次行政會議通過

一、為合理規範本校校園海報之張貼，兼顧公告宣傳效果與景觀維護，特訂定本要點。

二、本要點所稱「海報」係指本校各行政單位、系所，學生自治團體(學生活動中心、系學會、班)、社團等為傳達政令、公告公眾權益相關事項及活動宣傳等目的而製作張貼之文書、啟事、通告、布條及其他具宣傳通知性質之物件稱之。

三、海報之管理

(一)管理單位:根據海報張貼者所屬單位區分管理單位

1.行政教學單位：各行政教學單位。

2.學生社團：學務處課外活動組。

3 系學會(含班級)：所屬系所。

4.有管理權責不清狀況，學生部分由學務處、行政單位由總務處負責協商。

(二)管理方式:海報張貼前應先經管理權責單位同意(如使用非本單位設置或分配之公布場所者，應先取得場地管理單位同意)，加蓋核准章並登記張貼地點、期限始得張貼。管理單位審核公告內容有下列各款情形之一者，應不予同意：

1.違背國家法令者。

2.違反學校規定者。

3.惡意攻訐或顯然與事實不符，涉及私德且與公共利益無關者。

4.有礙校園觀瞻或善良風俗。

(三)個人除尋物、招領啟事外，不得以私人名義在校內張貼海報。個人海報應簽名書寫張貼期限並加蓋私章，交由場地管理單位核對身分後，始可張貼。

(四)本校場地管理單位應定期派員巡查海報使用場所，發現違規使用者，一律拆除不得異議，

四、海報使用場所

(一)本校各行政與教學研究單位為實際需要，在不影響校園觀瞻前提下，得選擇適當地點，經簽報核准後設置海報版或規定海報展示區域，並擔任管理單位。海報欄應標示用途及管理單位。

(二)海報應張貼於規定之公布欄(區域)內，凡列於指定地點外者，須專案申請核准。本校校區現有公布欄(區域)管理單位如下:

l.中正樓海報牆：學務處課指組。

2.宿舍區公告欄：學務處生輔組。

3.宿舍天橋及周圍海報牆：學務處課指組。

4.各教學及行政單位公布欄(含特定區域及外牆):各場地管理單位。
5.校區戶外區域(含外圍牆)：總務處。

(三)如遇重大慶典或特殊需要，學校得統一調度使用公告欄。

五、海報格式

(一)公告海報應標明張貼單位及張貼日期。

(二)海報之製作，其大小以不超過全開為限，並不得超過所張貼公告欄之上下緣。使用活動路標或活動公告牌者，應遵循整齊美觀之原則，且以標示前往活動地點需要者為限(不得使用地標)。

(三)特定活動海報如不符前項規定，須專案申請核准。

六、海報張貼天數

(一)海報張貼以一次二週為最高限，假日一併計算。

(二)特定活動宣傳得依活動期間張貼，唯不得超過活動截止日。

(三)公告之張貼，應注意其它公告之時效，不得任意撕毀或遮掩，逾期應由張貼者自行去除。

七、海報張貼數量

(一)活動之宣傳品以一欄一張為限。

(二)個人之海報，同一事件以不超過兩張為限。

(三)布條等懸掛物之使用，同一事件以不超過五條為限。

(四)如有特殊狀況，應向管理單位提出申請，視實際須求另案處理。

八、海報黏貼物之限制

(一)海報張貼時不得使用具破壞性之物體或黏貼物，如有破壞或殘留物，海報張貼者應負設施修復或清除之責任。

(二)布條等懸掛物之使用，不得破壞使用處所之設施，並應注意該處所之公共安全。

九、使用權之保障

(一)事先登記並獲核准者，管理單位應保障其張貼場地之優先使用權。

(二)海報使用時應注意其它宣傳品之時效，遇張貼場所重複之情況，應向場地管理單位反映協調，不得任意撕毀、污損或遮掩。

十、違規之處理

(一)海報或公告違反本要點規定者，管理單位應予告知，並勸導其改正。經勸導仍不改正者，得沒收其海報，其情節重大者，應以書面通知其暫停張貼或懸掛海報之權利一個月。

(二)涉及前項違規事項之個人、學生自治團體或社團，得由管理單位視情節之輕重，提請權責單位議處之。

十一、各場地管理單位得參照本要點，依據實際需要擬定本單位之海報管理細則。

十二、本要點經行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。