

## 亞東技術學院總務處公用佈告欄管理實施要點

- 第一條 為促進總務處公用佈告欄之有效運用及校園環境維護，特訂定「亞東技術學院總務處公用佈告欄管理實施要點」，(以下簡稱本要點)。
- 第二條 凡各單位於校內發佈之海報、通告、啟事、傳單或其他具有宣傳與通知性質之文件(以下簡稱公告物)，張貼於總務處公用佈告欄皆須遵守此要點。
- 第三條 總務處公用佈告欄範圍如下：  
一、校內各升降設備內公用佈告欄。  
二、校內前後門牆壁上公用佈告欄。  
三、亞東第一停車場內貼有總務處字樣之公用佈告欄。
- 第四條 張貼規定：  
一、公告物應於右下角蓋單位章並註明張貼起迄日期，學生社團應依學務處課外活動組規定蓋章。班級活動由各教學單位審核蓋章。  
二、公告物張貼日期以 14 日為限(含假日)，到期後應自行移除。逾期未移除之公告物，下一張貼人得自行移除，原公告單位不得有議。如有政令宣導或其他重要事項需長期張貼，須至總務處登記審核。  
三、公告張貼物應符合尺寸放置於公用佈告欄內部，不得以膠帶或其他方式外貼於公用佈告欄表面。  
四、單位如未經同意擅自更換或覆蓋未到期之公告物，以違規論處。  
五、公告物內容應明確、美觀，且不得違反智慧財產權、肖像權、國家政策、法令、校規及觸及人身攻擊等不良事項。
- 第五條 公告物違反相關規定時，將派人立即清除。違規三次得自告發通知日起停止張貼權限 1 個月，停權期間如再次違規，得累計停權期限(違規一次加計 1 個月)。違規紀錄將不定期陳送行政會議報告，供各單位主管知悉。
- 第六條 違規停權時期不得借用其他單位名義張貼，經發現以違規論處。
- 第七條 班級活動張貼違規次數達三次者，停止該班級張貼權限，不影響其他班級及教學單位之活動；社團活動張貼違規次數達三次者，停止該社團之張貼權限，不影響其他社團及課外活動組之活動。
- 第八條 如因不當張貼公告物造成公用佈告欄髒污或損壞，該單位應負起清潔或修復之責任。如經通知未處理者，可永久停止公用佈告欄使用之權限。
- 第九條 本要點經總務會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。