

# 文藻外語大學學生海報管理辦法

98年10月13日學生事務會議通過  
98年11月15日經校長核定  
102年7月29日學生事務會議修訂通過  
102年08月08日經校長核定  
102年12月17日學生事務會議修正通過  
102年12月27日經校長核定

一、宗旨：為維護校園整潔，保障各學生組織及社團之權益並有效管理海報之張貼情形，促進海報看板之使用效率。

二、適用對象：全校各學生組織及社團。

三、管理人員：由學生聯合會公關部人員擔任審核及檢查工作。

四、管理審核細則

## (一) 校內各學生活動海報

### 1. 海報核准

- (1) 各學生單位持已通過之活動申請書之影本及活動海報至學生活動中心值星處審核，經核定後由值星人員加蓋核章，並登記海報數量、張貼期限及負責人之班級、姓名。
- (2) 值星時間為每週一至週五中午12時20分至12時50分，期中、期末考期間暫停值星。

### 2. 張貼限制

- (1) 地點：課外活動指導組外、正氣樓兩旁走廊、文園地下室、全家外、明園右側(靠千禧樓)之公佈欄、文園穿堂旁整條海報欄，求真樓大門左右兩側、大門後左右兩側、各樓電梯右側九宮格、資訊教室旁佈告欄，同一活動在每個看板限貼一張海報；其餘看板則供學校行政單位及校外活動之海報張貼使用。

### (2) 期限

- 甲、核准：活動前7日可至海報管理值星處登記審核，張貼期限前不辦理核准手續。若活動為事前報名性質，則於報名開始日之前七日辦理登記審核手續。
- 乙、張貼：海報張貼期限為7天(不含假日)，若須延長張貼時間，可再延7天(不含假日)。
- 丙、拆除：海報最晚須於活動結束隔日算起3天內拆除(不含假日)。

- (3) 數量：海報張貼以10張為限。

- (4) 張貼海報時，禁止覆蓋其他海報，以保障各學生組織、社團之權益。

- (5) 張貼海報時請務必將海報固定好。

- (6) 張貼海報時請善加利用看板使用空間，依序張貼整齊，以供他人方便使用剩餘空間。

- (7) 張貼海報不可使用雙面膠、漿糊、強力膠、釘槍等用品，限用圖釘；全家便利商店外、求真樓門口二側及求真樓電梯旁九宮格限用3M隱形膠帶。

- (8) 張貼於九宮格之宣傳單須先至課外活動導組蓋章。

- (9) 海報上不可書寫簡體字，且須註明製作社團。
3. 海報規格
- (1) 尺寸：大小以半張壁報紙（半開）或更小為限；求真樓電梯旁九宮格以 A4 大小為限。
- (2) 字體：不得使用簡體字。
- (3) 海報上請務必註明製作單位以示負責。
4. 海報違規：凡未遵守以上各項規定，均視為海報違規並予以懲誡。
5. 懲誡辦法
- (1) 違規情形經發現，立即由檢查人員強行拆除，並將海報帶回登記，予以該負責單位適當處分。
- (2) 社團及其他學生組織：每張違規之海報各扣平時評鑑成績 0.5 分。
- (3) 屢次違規均無改善之學生單位，將報請課外活動指導組另行懲處。

(二) 校外各類海報

1. 張貼地點：文園地下室東側及明園旁往宿舍方向之看板。
2. 張貼期限：活動舉辦前 7 日（不含假日）。
3. 核准單位：由課外活動指導組直接核定並加蓋組章即可。

五、附則

- (一) 行政單位之海報管理不在此辦法內。
- (二) 遇特殊狀況（如社團聯合成果展等長期活動）需事先申請海報張貼延長期限。
- (三) 特殊活動之大型（懸掛式）海報需事先申請核准後，始得張貼。

六、本辦法經學生事務處主管會議通過，陳學生事務長核定後實施，修正時亦同。