

## 文藻外語大學學生海報管理要點

民國 98 年 10 月 13 日學生事務會議通過  
民國 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  
民國 102 年 08 月 08 日經校長核定  
民國 102 年 12 月 17 日學生事務會議修正通過  
民國 102 年 12 月 27 日經校長核定  
民國 107 年 12 月 28 日學生事務處主管會議修正通過  
民國 108 年 01 月 10 日經學生事務長核定  
民國 110 年 3 月 24 日學生事務處主管會議修正通過  
民國 110 年 11 月 4 日學生事務長核定

- 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，特訂定「文藻外語大學學生海報管理要點」。
- 二、適用對象：全校各學生組織及社團。
- 三、管理人員：由學生事務處課外活動指導組協同學生會擔任審核及檢查工作。
- 四、張貼地點：正氣樓兩側邊走廊、文園地下室走廊、行政大樓地下室餐飲區、求真樓大門與電梯配置之佈告欄為原則。校內其餘看板供學校行政單位及校外活動之海報張貼使用，其使用規範依所屬單位規定為準。
- 五、申請程序：申請人於活動核准後，檢附海報與核准證明文件至學生會或課外活動指導組核章。
- 六、張貼期限：海報應於活動結束後三日內（不含例假日）予以撤除。未依規定清除之組織與社團依文藻外語大學社團評鑑辦法處理。
- 七、海報張貼時不應覆蓋其他海報，以保障各學生組織、社團之權益，亦不得破壞公佈欄等設備。海報尺寸、固定文具之使用規定，由課外活動指導組另行公告。
- 八、本要點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。