

## 淡江大學淡水校園公布（告）欄管理要點

99.10.26 總務處 99 學年度第 1 學期第 4 次主管會報修正通過  
99.11.09 室秘法字第 0990000058 號函公布  
100.06.01 第 119 次行政會議決議修正  
100.08.09 處秘字第 1000000002 號簽核定  
100.08.11 處秘法字第 1000000008 號函公布  
100.11.10 總務處 100 學年度臨時總務會議修正通過  
100.12.12 處秘法字第 1000000038 號函公布  
109.06.12 108 學年度總務會議修正通過  
109.08.13 處秘法字第 1090000033 號函公布

- 一、為管理本校各單位申請公布（告）欄及維護校園室內外環境整體美觀，特訂定本要點。
- 二、本校各一級單位應統籌規範所屬單位公布（告）欄設置位置、數量、張貼方式及標明管理單位。
- 三、各單位申請設置公布（告）欄，應依本校分層負責明細表專簽並加會總務處、財務處後，始得購置。
- 四、公布（告）欄裝置完成後，應依本校財產管理規則辦理財產登記手續。
- 五、本要點規範之公布（告）欄，分為固定式及移動式。使用移動式公布（告）欄者，管理單位應遵循整齊美觀之原則，不得妨礙人車通行。
- 六、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生事務處課外活動輔導組負責管理。
  - （二）教學單位及行政單位之海報及文宣資料張貼由教學單位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。
- 七、各公布（告）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。
- 八、公布（告）欄之申請單位應善盡維護管理之責，不得任意破壞，如有人為使用不當或破壞，應依本校教學設備損壞遺失賠償規則辦理。
- 九、本要點經總務處主管會報通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。