

## 崑山科技大學公用公佈欄「公告及海報張貼管理」實施要點

103 年 3 月 5 日第 580 次行政會議通過

- 一、崑山科技大學(以下簡稱本校)為促進學校公用公佈欄之有效運用、保持整潔及時效，並美化校園環境，便利統一管理，設置「崑山科技大學公用公佈欄公告及海報張貼管理委員會」(以下簡稱本委員會)，特訂定「崑山科技大學公用公佈欄公告及海報張貼管理實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會設置委員若干人，均為無給職。由學務長、軍訓室主任、職涯發展暨校友服務中心組長、新聞秘書室代表、課務組組長、綜合業務組組長、研發處企劃推展組組長、事務組組長、生活輔導組組長、課外活動指導組組長及學生代表二名組成；學務長為主任委員任會議召集人並由課外活動指導組組長為兼任執行秘書。本委員會主要功能為制定相關政策，視實際需求隨時召開會議，並遵守一般會議議程規則。
- 三、本要點所稱公用公佈欄計有 29 處，如附件分配示意圖；各行政單位、院、系內部之公佈欄由所屬該單位自行管理。
- 四、公告及海報(以下簡稱公告物)係指各單位在校內發佈之海報、通告、啟事、傳單或其他具有宣傳與通知性質之文件。
- 五、公用公佈欄之管理單位為學務處課外活動指導組，管理單位應保障公告物張貼權，但不具保管公告物之責任。
- 六、張貼規定：
  - (一)張貼於公用公佈欄之任何宣傳公告物，經學務處課外活動指導組蓋公佈章，始可張貼。
  - (二)公告物之文件或圖片應求通順、明確、美觀，且不得違反國家政策、法令、校規或觸及人身攻擊。
  - (三)公告物得於活動計劃核准後，申請張貼，其期限至多以十五日為限或以活動結束時間為限制；張貼之公告物逾期應自行移除，否則由下一張貼人移除，不得有異議。
  - (四)依規定核准張貼之公告物，需至學務處課外活動指導組領取鑰匙並張貼於所指定之公佈欄內；且不得任意撕毀、遮蓋其它之公告物。

### 七、公佈欄管理單位：

編號	公佈欄位置	管理單位	備考
1	登山社前(國父銅像西側)	學生事務處 課外活動指導組	可使用釘槍、圖釘、布膠及口香糖膠(黏土膠)，其他黏著及固定方式不可使用。
2	藝術中心西側		
3	空設廣場南側		
4			
5			
6			
7	教學大樓北側		僅能使用布膠、黏土膠固定，其他黏著及固定方式不可使用。
8			
9			
10			
11			
12			

13	教學研究大樓大門				
14					
15					
16					
17					
18					
19				教學研究大樓一樓川堂走道	
20					
21					
22					
23					
24	蓉苑門口前草地				
25	蓉苑門口前草地				
26	北苑門口前草地				
27	北苑門口前草地				
28	藝術中心東側				
29	童軍社前(國父銅像東側)			可使用釘槍、圖釘、布膠及口香糖膠(黏土膠)，其他黏著及固定方式不可使用。	
其它	各行政單位、院、系內部			各單位	各單位自行運用及規範。

八、注意事項：

(一)使用公用公佈欄如違反本要點之規定者，管理單位得取下公告物，並得視情節輕重依下列方式處理：

第一次違規，警告並撤除違規之公告物，不得異議。

第二次違規，禁貼一次活動公告物，並撤除違規之公告物，不得異議。

第三次違規，禁貼二次活動公告物，並撤除違規之公告物，不得異議。

第四次違規，禁貼三次活動公告物，並撤除違規之公告物，不得異議。

個人若違反規定者，除取下公告物外，得視情節輕重依校規處理。

(二)使用公用公佈欄如有造成損害，需付修復或賠償之責。

(三)遇重大慶典或重大活動狀況時，應配合學校之行政措施，由管理單位統籌分配使用。

九、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。