

# 新北市穀保家商海報張貼管理要點

109 年 4 月 22 日主任會議訂定

## 壹、實施目的

為維護各單位宣傳權利及校園環境整潔，特訂定本管理要點。

## 貳、申請流程

- 一、預定張貼前 3 天填寫海報張貼申請表(如附件)。
- 二、事先於海報上核蓋申請單位之戳章。
- 三、將申請表及海報送至衛生組申請。
- 四、經學務處審核通過，並核蓋「准許張貼」章後，方可自行張貼。
- 五、申請單位於張貼截止日之隔日中午 12 點前，自行撤除海報，並將殘膠清理乾淨。

## 參、張貼範圍

除下列範圍外，餘公共區域為學務處管理範圍，皆適用本管理要點：

- 一、各科專業教室前門至後門間之外牆面。
- 二、各科專業教室對面之牆面。
- 三、各科專業教室走廊之天花板。
- 四、各處室及各科之公佈欄。

## 肆、張貼規則

- 一、海報紙張以 A1 尺寸(90\*60 公分)以內為原則。
- 二、海報張貼時，以不損及公佈欄、牆面為原則，禁止使用釘槍、膠水及雙面膠等不利清除之黏貼物，以維護整潔。
- 三、張貼時不得覆蓋或撕毀他人已張貼之海報，如張貼空間不足，請與原張貼單位協調移動位置。
- 四、張貼海報如有脫落或破損，應隨時自行維護，於時效結束時應自行拆下取回。
- 五、海報張貼以 14 天為限，不滿 14 天則以活動結束當日失效；如需長時間張貼請於申請單上註明。
- 六、如張貼區域已不敷使用，由學務處全權調整處理。

## 伍、違規罰則

衛生組將不定期派人巡查，如發現未申請、逾期末清除、覆蓋並破壞他人海報之情況，經查獲並拍照存證後，將逕予移除。

- 一、一學年內如違反次數一次(含)者，提醒改善。
- 二、一學年內如違反次數二次(含)者，停止當學期張貼權。
- 三、一學年內如違反次數三次(含)者，停止當學年張貼權。

陸、如遇重大慶典或特殊事件，由學校指定張貼有關文字、海報或標語等，不在本管理範圍之內。

柒、本管理要點經主任會議通過後實施，修訂時亦同。

## 新北市穀保家商海報張貼申請表

申請單位		填表日期	年    月    日
海報主題			
海報規格	<input type="checkbox"/> A1(半開)90*60 公分 <input type="checkbox"/> A2(四開)60*45 公分 <input type="checkbox"/> A3(八開)45*30 公分 <input type="checkbox"/> A4(十二開)30*21 公分	海報張數	<input type="checkbox"/> A1 _____張 <input type="checkbox"/> A2 _____張 <input type="checkbox"/> A3 _____張 <input type="checkbox"/> A4 _____張
張貼日期	自    年    月    日 至    年    月    日		
特殊需求說明			
張貼地點	<input type="checkbox"/> 內操場：_____ 區域、_____ 區域 <input type="checkbox"/> 修業樓：_____ 區域、_____ 區域 <input type="checkbox"/> 慈愛樓：_____ 區域、_____ 區域 <input type="checkbox"/> 務實樓：_____ 區域、_____ 區域 <input type="checkbox"/> 鼎新樓：_____ 區域、_____ 區域 <input type="checkbox"/> 進德樓：_____ 區域、_____ 區域		
申 請 人		衛生組長	
申請單位 (主管)		學務主任	