

國立政治大學法學院文宣品張貼刊登管理細則

114年2月24日113學年度第2學期第1次法學院院務會議通過

第一條 國立政治大學法學院(以下簡稱本院)為妥善管理張貼刊登於本院之文宣品，並兼顧校園環境與景觀，特訂定「國立政治大學法學院文宣品張貼刊登管理細則」(以下簡稱本細則)。

第二條 本院管理之公佈欄分為實體公佈欄及電子公佈欄。

實體公佈欄原則上僅供本院之活動及重要公告使用，不對院外單位開放；惟經本院院級會議通過或院長核可之院外文宣品，得於本院實體公佈欄張貼。

電子公佈欄開放校內、外單位申請刊登活動文宣，並依活動用途、刊登電子面板尺寸、刊登時間酌收費用。

第三條 申請程序如下：

一、文宣品之張貼及刊登，應於張貼或刊登日7日前向本院提出申請，並經本院登記審核。文宣品上應有申請單位名稱或足以立即辨識申請單位之圖案。

二、書面文宣品經本院加蓋註明張貼期限之核准章，始可張貼於實體公佈欄。若申請於電子公佈欄刊登，應於申請時提供本院該文宣品之電子檔。

三、張貼及刊登於公佈欄之內容，以校內公告、活動、衛教海報等相關為主。文宣品內容須與主題相符，且內容不得違反法令及本校規定，或涉及歧視、仇恨、毀謗、人身攻擊、政黨宣傳、違反善良風俗等。本院保留准否張貼及刊登之審核權。

第四條 張貼文宣品規範如下：

一、文宣品應使用隱形膠帶或彩色大頭針(美式圖釘)等不傷害本院建物材質、不殘膠方式固定。

- 二、張貼於實體公佈欄之文宣品尺寸應為A1或A4，以直式橫寫為原則。張貼時文宣品之邊界不得超過公佈欄範圍。若經發現超出範圍將立即予以清除並取消該次申請，拍照並登記違規紀錄乙次；累計違規三次即停止該單位一學期申請張貼之權利。
- 三、於實體公佈欄張貼文宣品時，不得撕毀、污損或遮蓋其他公告或海報。欲移動合法張貼之文宣品須於事前徵得本院之同意。
- 四、文宣品如有破損、污損，應由申請單位自行維護。
- 五、嚴禁將文宣品張貼於實體公佈欄外之區域，如牆壁、玻璃面、門面及電梯內外牆面。

第五條 張貼及刊登期間原則上以一個月為限。申請實體公佈欄之張貼單位須自行估算活動時間，並於活動結束後自行清除文宣品，若未即時處理將由本院逕行撤除。若於電子公佈欄刊登，則於刊登或活動結束後，由本院逕行撤除。

第六條 本院所屬建築物及其附連圍繞之土地禁止塗鴉、污損、使用具破壞性物質黏貼物品或文宣品等行為。若有違反致生損害，行為人或申請人應負清除及復原之責，並負擔清理或修繕之費用。本院得依法令向行為人或申請人追究其民事責任及刑事責任。

第七條 本細則經院務會議通過後，由院長公布施行，修正時亦同。

法學院電子佈告欄借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位名稱：			
申請代表姓名：			
電子郵件：			
連絡電話（分機）：			
連絡電話（手機）：			
活動/會議名稱：			
預計刊登時間：		自 年 月 日起至 年 月 日止	
電子看板：	<input type="checkbox"/> 130 吋(1 樓) (兩面同時借用)	<input type="checkbox"/> 校內單位	<input type="checkbox"/> 半日(4 小時) \$400 <input type="checkbox"/> 全日(8 小時) \$600 <input type="checkbox"/> 一週(5 日) \$3,000
		<input type="checkbox"/> 校外單位	<input type="checkbox"/> 半日(4 小時) \$500 <input type="checkbox"/> 全日(8 小時) \$800 <input type="checkbox"/> 一週(5 日) \$4,000
	<input type="checkbox"/> 55 吋(2-8 樓)	<input type="checkbox"/> 採輪撥方式	
應繳費用：	電子佈告欄維護費計新台幣 元 繳費收據上註明：法學院館一樓 130 吋螢幕 科目代號：114T-G716		
注意事項：	(1) 繳納期限：最遲於刊登日前一日將以下款項收據影本交至法學院館 7 樓院辦公室 (2) 繳費地點：總務處出納組(請以單位名義繳款，收據抬頭名稱需與退款帳戶相同) (3) 請將刊登文宣品之電子檔提前一週傳送至以下電子郵件信箱： (_____)，並將本表填妥後送至本院辦公室審核。		
申請人簽章		法學院審核	