

中央大學文學二館教室走廊公佈欄使用暨張貼管理辦法

108年4月16日行政例會通過

- 一、為妥善管理本公告欄之使用，維護環境之整潔，特訂定本辦法。
- 二、為能有效利用現有空間及妥善管理，擬將各教室走廊公佈欄及管理單位規劃如下：

管理單位	教室走廊公佈欄
文學院	C2-101、C2-104、C2-105、C2-108
中文系	C2-106、C2-107、C2-110、C2-111、C2-113
英文系	C2-102、C2-109、C2-114
法文系	C2-103、C2-112

- 三、公告欄張貼內容，以校內各種活動資訊、學術研討會等為主，禁止張貼商業性質之宣傳廣告或政治文宣。
- 四、公告欄張貼公告或海報之規範如下：
 - (一) 張貼規格，應以直式橫書方式設計，張貼以直式張貼為原則，以求整齊美觀。
 - (二) 張貼方式，一律由上而下、由左至右，排列整齊。
 - (三) 張貼應使用無痕或隱形膠帶等不傷害材質方式固定，不得使用膠水或雙面膠紙。
 - (四) 張貼時，不得撕毀、污損或遮蓋其他公告或海報。
 - (五) 張貼時，不得超過公告欄之範圍。
 - (六) 欲移動合法之公告或海報必須徵得管理單位之同意。
 - (七) 任意張貼造成環境污損、設備損壞等情況將由管理單位追究相關責任。
 - (八) 超過時效者，亦應移除並恢復張貼處所之整潔。
- 五、各管理單位應定期派員巡查、整理公告欄，凡違規張貼者，立即清除。
- 六、本辦法自公布日起實施，修正時亦同。