

# 國立臺南女中中央走廊公佈欄及文化走廊海報牆管理要點

114 年 12 月 8 日行政會報討論通過

一、目的：為維護校園整體美感，提升教育意涵，並有效管理中央走廊公佈欄及文化走廊海報牆之使用，特訂定本原則。

二、地點：中央走廊公佈欄為自強樓至實踐樓一樓間之穿廊，計有 20 面公佈欄；文化走廊海報牆為實踐樓與力行樓一、二樓中間穿堂兩側牆壁，共 8 面之海報牆。

三、中央走廊公佈欄張貼原則：

## (一)內容類型

1. 師生得獎或優良事蹟宣傳。
2. 校園特色活動（如校慶、特色課程、國際交流、大師講座等）。
3. 傑出校友介紹。
4. 家長會長、校友會理事長介紹。
5. 校園環境介紹。

以上為張貼期限至少兩週以上之重要宣傳事項。

## (二)格式要求

1. 公布海報須具教育性、正向性，並符合學校整體美感。
2. 需使用 A1 或半開尺寸，避免過大或過小。
3. 不得使用不雅字詞或圖片。

## (三)張貼申請流程

1. 提出申請、審核與核章：申請單位將海報送至校長室秘書，由其檢視是否符合上述規範後，收件後加蓋「校長室圓戳章」，並於海報左下角註記張貼日期(月、日)。
2. 張貼位置與時間：由秘書指定張貼區域，並依上述內容類型，決定張貼期限。申請單位負責張貼，需使用現場準備之磁鐵，不得用「黏貼」方式，違者立即移除。
3. 依申請張貼的海報數量動態更新，以期活化公佈欄空間。
4. 申請單位須負責移除過期或更新海報。

## (四)管理與維護由校長室負責：

1. 核章、張貼區域分配、期限控管。
2. 定期檢視海報牆，維持整潔與美觀。
3. 違規海報（未核章或逾期、任何形式黏貼）將立即移除。

四、文化走廊海報牆張貼原則：

## (一)內容類型：

1. 一般性全校活動或講座宣傳。
2. 各處室行政事項或政令宣導。
3. 社團或營隊等其他符合校園教育之活動事項。

(二)管理與維護由各分配之處室負責，並須定期整理移除破損或過期之海報，維持環境整齊。

五、禁止一般商業廣告、政黨及政治宣傳、與校園教育無關之內容。

六、本原則經行政會報討論通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。