
	文件名稱	海報張貼申請作業程序		
	文件編號	EA-031	版次	2
	提案單位	學生事務處課外活動組	生效日期	

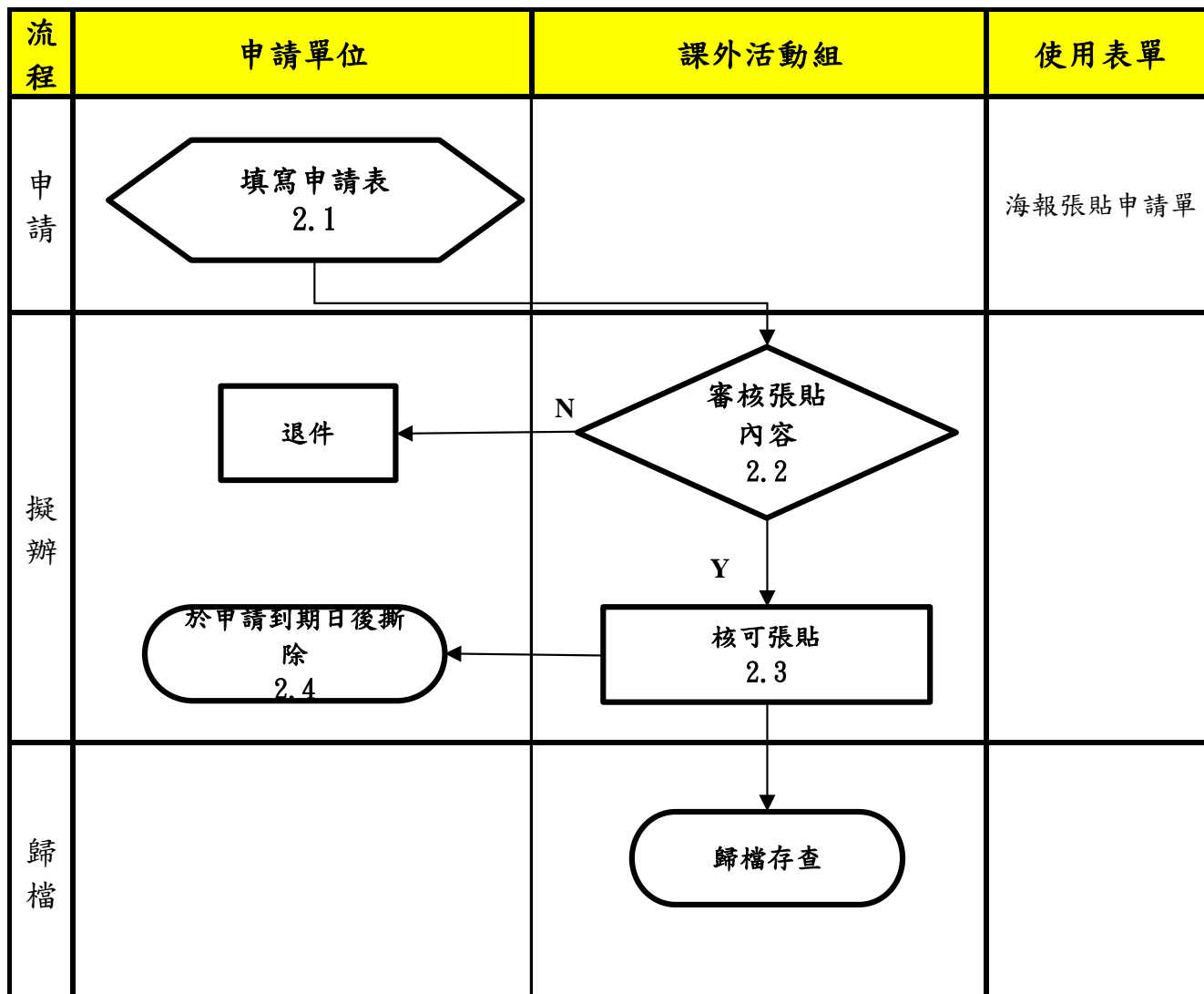
## 海報張貼申請作業程序


文件修訂歷程 Revision History of Document			
版次 Rev.	生效日期 Eff. Date	提案者 Issued By	變 更 說 明 Description of Change
2		學生事務處 課外活動組	新建立。
<p><b>提醒:</b>請製作人員及主管，確認作業程序有符合校內外相關法令，流程圖製作宜以實際業務之執行為範本，以說、寫、做一致為準則。法源依據為母法，參考文件為校內子法，其排列順序應以母法在前，子法在後，以符合法律位階之考量。</p>			
制作人員		二級主管/內控種子	單位主管

	文件名稱	海報張貼申請作業程序		
	文件編號	EA-031	版次	2
	提案單位	學生事務處課外活動組	生效日期	

1. 作業流程圖：

### 海報張貼申請流程圖



	文件名稱	海報張貼申請作業程序		
	文件編號	EA-031	版次	2
	提案單位	學生事務處課外活動組	生效日期	

## 2. 作業程序：

- 2.1. 填寫「海報張貼申請單」。
- 2.2. 學務處課外組"蓋章"審核，不符合張貼規範將退回。
- 2.3. 將核可張貼章蓋至海報上，並張貼於核可區域。
- 2.4. 申請者於到期日將海報撕除乾淨。

## 3. 控制重點：

- 3.1. 印製海報單位需填寫「海報張貼申請單」。
- 3.2. 張貼期限為一星期至一個月，逾期未撕除者下次申請時不再准予張貼海報。

## 4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學學生社團課外活動輔導辦法

## 5. 使用表單：

- 5.1 海報張貼申請表