

高英高級工商職業學校公告欄管理辦法

95年09月01日 95學年度第1學期期初校務會議訂定通過
101年08月29日 101學年度第1學期期初校務會議修訂通過
104年08月28日 104學年度第1學期期初校務會議修訂通過
106年08月29日 106學年度第1學期期初校務會議修訂通過
108年08月29日 108學年度第1學期期初校務會議修訂通過
110年09月01日 110學年度第1學期期初校務會議修訂通過
111年08月29日 111學年度第1學期期初校務會議修訂通過

- 一、為維護本校公告欄之美觀，特訂定本辦法。張貼公佈請依本管理辦法辦理。
- 二、請依單位使用區域張貼，張貼時請注意美觀並張貼整齊。
- 三、張貼時請視公告欄性質，選用適當釘具，以免造成損壞。
- 四、張貼須加註日期及期限，請管理單位指派專人管理，並維護清潔。
- 五、如須借用其他單位區域，應事先經該單位同意。
- 六、張貼期限屆滿，請自行拆除，並維持公告欄之清潔。
- 七、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。