

新北市立新北高級工業職業學校 校門字幕機使用管理要點

100 年 9 月 30 日 主管會報

- 一、目的：為有效管理本校校門口 LED 字幕機看板，並提供各單位使用，增進校內外資訊流通與活動宣導，特訂定本要點。
- 二、播放內容：

LED 字幕機看板以播放本校學術、行政、藝文、師生、校友、演講、活動等相關校務活動之宣達為主，並得刊登公益廣告及政令宣導，但違反善良風俗或有關選舉、政黨、宗教、商業、純私人性質及與公益性質無關之廣告，概不予播放。
- 三、申請單位：
 - (一) 本校行政單位及相關團體。
 - (二) 行政機關公文來函申請。
 - (三) 經專案核准之校外單位。
- 四、管理單位：

由總務處(庶務組)負責硬體維護及播放。
- 五、播放資料格式：

由各申請單位依文字打成 Word 檔或 Flash 檔後，寄總務處(庶務組)播放。
- 六、申請及核准程序：

申請單位須事先自總務處取得本校「校門字幕機看板使用申請表」(如附件)，填妥後與核批之公文及播放內容檔案一併送交總務處(庶務組)，除特殊情況外，請至少於播放前一天提出申請，經核准後得播放。
- 七、播放管理原則：
 - (一) 各段內容之播放期間以申請單位指定為主，於該指定期間內循環播放，惟至多以播放 30 日為原則，必要時得由總務處調整安排播放期間。
 - (二) 每日自上午 7 時至夜間 22 時循環播放為原則。
 - (三) 看板內容則數過多時，管理單位得依下列順序提前下檔、調整播放頻率或暫停播放：
 - 1、公益廣告及政令宣導。
 - 2、非急迫性之文康類宣傳或活動。
 - 3、非急迫性之事務性宣傳或活動。
- 八、管理單位基於技術或作業等需要，得修改或刪除過於複雜或內容欠妥之宣傳文字、圖形或標誌。
- 九、管理單位得因業務需要或因天災及其他意外事故逕行將申請單位所訂檔期取消或終止，申請單位不得異議。
- 十、申請單位對於播放內容，應事先取得播放授權；如擬取消播放或更改播放內容，應於預定前半個工作日通知總務處(庶務組)。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。



市立新北高工字幕機看板使用申請表

申請單位		公告位置	☐ 校門口 ☐ 圖書館
連 絡 人		連絡電話	
申請事由			
使用日期	年 月 日至 年 月 日		
登錄內容：(請勿超過 40 字)			
申請單位承辦人	事務組長	總務主任	
單位主管			

備 註：1.請至少於播放前一天提出申請，經核准後得播放。

2.請將檔案寄至總務處信箱：38@apps.ntvs.ntpc.edu.tw