

淡江大學蘭陽校園文宣作業須知

102.09.30 核定公布

104.08.04 修訂

104.09.08 公布

- 一、為彰顯蘭陽校園（以下簡稱本校園）特色，提升知名度，並增加媒體曝光機會，降低活動訊息的漏失，特訂定淡江大學蘭陽校園文宣作業須知（以下簡稱本須知），以加強文宣作業流程管理。
- 二、本須知適用於本校園舉辦之住宿學院特色活動、體育競賽活動、學生社團活動、外賓演講、慶典活動及社區服務等。
- 三、本校園各單位（業務）奉准辦理之活動，應填寫活動訊息管控單且完成會辦程序；上開表單應送交文宣業務承辦人員簽收並進行活動文宣管控。
- 四、校園網頁應即時更新文稿及照片。晚間舉辦的活動照片應於隔天上午十時前上傳網路硬碟，文宣業務承辦人員據以於當天中午十二時前完成活動內容編輯。
- 五、教師、學生或行政人員獲獎紀錄，分別由各該學系或文宣業務承辦人員負責文宣製作；學生舉辦（或參加）社團活動，符合本須知規範者，由課外活動業務承辦人要求學生依本須知辦理。
- 六、本須知陳請校園主任核定後，自公布日實施；修正時亦同。