**德明財經科技大學學生會電子刊版使用申請辦法**

|  |  |
| --- | --- |
| 第一條 | 學生會行政中心電子刊版(以下簡稱電子刊版)管理及使用，依本辦法之規定；本辦法未規定者，由管理單位（學生會行政中心）開會另行議訂。 |
| 第二條 | 電子刊版使用之受理申請對象：一、校內各行政及教學單位。二、本校學生系學會、社團等。 |
| 第三條 | 電子刊版公告之用途：一、各行政及教學單位與學生相關之活動訊息、演講或其他需公告之事項。二、系學會、社團或教職員團體舉辦大型成果發表、重要活動之訊息公告。 |
| 第四條 | 電子刊版公告之申請：1. 各單位公告訊息需至https://goo.gl/hmcTtu填寫「105學年度 電子

刊版申請表」。1. 需在刊登時間前一週，週四晚上六點前，至網路填寫「105學年度 電子刊版申請表」。
2. 完成申請手續後由管理單位統一收件並回信告知申請成功與否。
 |
| 第五條 | 電子刊版公告之期限：1. 電子刊版每週一更新一次，刊登時間為期一週。
2. 每週接受七項公告訊息為限，超過上限數請於下周重新申請。
 |
| 第六條 | 電子刊版公告之內容規範：一、表單申請表上傳檔案需符合規定格式，僅接受圖片檔案JPG、PNG，圖片檔案需為直式、300dpi。二、無提供圖片檔僅有文字檔，可選擇套用提供之版型。三、表單申請表需填寫完整單位名稱、活動名稱、活動資訊、負責人姓名、連絡電話、電子信箱等。四、公告之訊息需符合本辦法第三條之規定，不得有違校譽或善良風  俗及從事營利性質之宣傳廣告。五、違反以上電子刊版公告之內容規範條例不予刊登。六、版面設置依管理單位套板套之，並保留所有更改之權宜。 |
| 第七條 | 一、如遇重大活動或緊急事件，得由管理單位逕行公告相關之訊息。二、電子刊版申請公告之期限原則上依據本辦法第五條之規定審核，然遇特殊情形或活動旺季訊息量過大時，得由管理單位視情形斟酌裁量公告天數。 |
| 第八條 | 本辦法經學生會行政中心會議通過後發布實施。 |