**高雄醫學大學學聲牆管理維護要點**

109.04.01 108學年度第4次學務會議通過

109.05.14 108學年度第10次行政會議通過

109.06.05 高醫學務字第1091101621號函

113.05.02 112學年度第4次學務會議通過

113.06.27 112學年度第11次行政會議通過

113.07.10 高醫學務字第1131102486號函

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 主旨  為尊重高雄醫學大學(以下簡稱本校)教職員工生多元表意自由、提供教職員工生言論發表空間，於校內設置「學聲牆」，並訂定學聲牆管理維護要點(以下簡稱本要點)統籌管理維護與爭議處理等事宜，以為本校教職員工生共同信守與遵行。 |
| 二、 | 張貼範圍與管理維護單位  (一)「學聲牆」設置於濟世大樓1樓品德走廊編號A17至編號A19區域，管理維護單位為學生事務處課外活動組。  (二)管理維護單位僅負「學聲牆」管理維護責任，發表於「學聲牆」之資料，其保管責任由所屬使用者承擔。 |
| 三、 | 使用者及其義務  本校教職員工生均可為使用者，使用者具有遵守本要點之義務。 |
| 四、 | 言論自由  發表於「學聲牆」之資料，其言論責任由發表個人或團體負責人承擔，不代表管理維護單位立場。 |
| 五、 | 使用規範  (一)發表之資料最大篇幅以1張A4紙張大小為上限，且不得撕毀、汙損或遮掩其他紙張；若重複張貼，管理維護單位得拍照後逕行移除。  (二)發表之資料不得違反刑法如個資、隱私、人身攻擊、自殺或傷人、歧視、仇恨、違反公共秩序及善良風俗等，或與前列相當之事項，且不得為政黨文宣、商業文宣、  (三)宗教文宣及校內外各單位活動文宣，違者由管理維護單位拍照後逕行移除。  (四)發表資料時僅可使用圖釘、釘槍或釘書機相關不損壞欄位方式，並不得張貼於柱子、天花板與地板等非公告範圍內，違者由管理維護單位拍照後逕行移除，若情節嚴重致使欄位損壞，管理維護單位得向校安中心填寫調閱監視器畫面申請單，至總務處駐警隊調閱監視器畫面，並向使用者追究相關責任。 |
| 六、 | 爭議處理   1. 對所屬發表資料移除有異議者，得向管理維護單位詢問移除緣由及向校安中心填寫調閱監視器畫面申請單，至總務處駐警隊調閱監視器畫面，若仍有 2. 爭議則召開專案會議處理，爭議無法處理時得報警循司法途徑解決。使用過程如產生爭執等失序狀況，得尋求校安中心及總務處駐警隊協助，同時管理維護單位將暫時停止「學聲牆」開放，待狀況排除後再行開放。 |
| 七、 | 定期移除  為保障使用者權益，管理維護單位於每週五（遇國定假日順延）統一移除發表於「學聲牆」上之所有資料，移除作業期間「學聲牆」暫停開放，待移除作業完成後重新開放。 |
| 八、 | 附則  本要點經學務會議及行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 |

**高雄醫學大學學聲牆管理維護要點（修正條文對照表）**

109.04.01 108學年度第4次學務會議通過

109.05.14 108學年度第10次行政會議通過

109.06.05 高醫學務字第1091101621號函

113.05.02 112學年度第4次學務會議通過

113.06.27 112學年度第11次行政會議通過

113.07.10高醫學務字第1131102486號函

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **修 正 條 文** | **現 行 條 文** | **說明** |
| 同現行條文 | 一、主旨  為尊重高雄醫學大學(以下簡稱本校)教職員工生多元表意自由、提供教職員工生言論發表空間，於校內設置「學聲牆」，並訂定學聲牆管理維護要點(以下簡稱本要點)統籌管理維護與爭議處理等事宜，以為本校教職員工生共同信守與遵行。 | 本條未修正 |
| 同現行條文 | 二、 張貼範圍與管理維護單位   1. 「學聲牆」設置於濟世大樓1樓品德走廊編號A17至編號A19區域，管理維護單位為學生事務處課外活動組。 2. 管理維護單位僅負「學聲牆」管理維護責任，發表於「學聲牆」之資料，其保管責任由所屬使用者承擔。 | 本條未修正 |
| 同現行條文 | 三、使用者及其義務  本校教職員工生均可為使用者，使用者具有遵守本要點之義務。 | 本條未修正 |
| 同現行條文 | 四、言論自由  發表於「學聲牆」之資料，其言論責任由發表個人或團體負責人承擔，不代表管理維護單位立場。 | 本條未修正 |
| 五、使用規範   1. 發表之資料最大篇幅以1張A4紙張大小為上限，且不得撕毀、汙損或遮掩其他紙張；若重複張貼，管理維護單位得拍照後逕行移除。 2. 發表之資料不得違反刑法如個資、隱私、人身攻擊、自殺或傷人**、**歧視、仇恨、違反公共秩序及善良風俗等，或與前列相當之事項，且不得為政黨文宣、商業文宣、宗教文宣及校內外各單位活動文宣，違者由管理維護單位拍照後逕行移除。 3. 發表資料時僅可使用圖釘、釘槍或釘書機相關不損壞欄位方式，並不得張貼於柱子、天花板與地板等非公告範圍內，違者由管理維護單位拍照後逕行移除，若情節嚴重致使欄位損壞，管理維護單位得向校安中心填寫調閱監視器畫面申請單，至總務處駐警隊調閱監視器畫面，並向使用者追究相關責任。 4. 違反上述三項規範，由管理維護單位移除之違規資料不負通知與保管責任。 | 五、使用規範  (一)發表之資料最大篇幅以1張A4紙張大小為上限，且不得撕毀、汙損或遮掩其他紙張；若重複張貼，管理維護單位得拍照後逕行移除。  (二)發表之資料不得違反刑法如個資、隱私、人身攻擊、歧視、仇恨、違反公共秩序及善良風俗等，或與前列相當之事項，且不得為政黨文宣、商業文宣、宗教文宣及校內外各單位活動文宣，違者由管理維護單位拍照後逕行移除。  (三)發表資料時僅可使用圖釘、釘槍或釘書機相關不損壞欄位方式，並不得張貼於柱子、天花板與地板等非公告範圍內，違者由管理維護單位拍照後逕行移除，若情節嚴重致使欄位損壞，管理維護單位得向校安中心填寫調閱監視器畫面申請單，至總務處駐警隊調閱監視器畫面，並向使用者追究相關責任。  (四)違反上述三項規範，由管理維護單位移除之違規資料不負通知與保管責任。 | 修正內文 |
| 同現行條文 | 六、爭議處理  (一)對所屬發表資料移除有異議者，得向管理維護單位詢問移除緣由及向校安中心填寫調閱監視器畫面申請單，至總務處駐警隊調閱監視器畫面，若仍有爭議則召開專案會議處理，爭議無法處理時得報警循司法途徑解決。  (二)使用過程如產生爭執等失序狀況，得尋求校安中心及總務處駐警隊協助，同時管理維護單位將暫時停止「學聲牆」開放，待狀況排除後再行開放。 | 本條未修正 |
| 七、定期移除  為保障使用者權益，管理維護單位於每週五（遇國定假日順延）統一移除發表於「學聲牆」上之所有資料，移除作業期間「學聲牆」暫停開放，待移除作業完成後重新開放。 | 七、定期移除  為保障使用者權益，管理維護單位於每月1日及16日（遇例假日順延）上午8時30分統一移除發表於「學聲牆」上之所有資料，移除作業期間「學聲牆」暫停開放，待移除作業完成後重新開放。 | 為便於管理修改移除時間。 |
| 同現行條文 | 八、附則  本要點經學務會議及行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 本條未修正 |