

中央警察大學榮譽榜展示設施管理規範

中華民國 111 年 3 月 24 日校秘字第 1110002691 號函發布

一、為管理本校榮譽榜展示設施空間及妥善管理陳列物品，以有效宣揚本校教職員工生榮譽事蹟資訊，特訂定本規範。

二、展示空間

- (一) 圖書館一樓大門左側榮譽榜櫥窗。
- (二) 博物館設置教職員工生獲獎獎盃(狀)展示區。

三、展示主題

- (一) 本校教職員工生榮獲全國性表揚事蹟、參加全國性比賽榮獲前三名事蹟，半年內獲頒校內表揚事蹟。
- (二) 其他經核定之榮譽事蹟。

四、管理原則

- (一) 榮譽榜櫥窗展示空間分為教職員工及學生(員)專區，依區分別陳列符合展示主題之海報或本校榮獲之獎盃(狀)，展示期間以一年為限，並滾動式陳列最新榮譽事蹟。
- (二) 榮譽榜櫥窗展示之獎盃(狀)因展示期限或空間因素下架後，移至博物館教職員工生獲獎獎盃(狀)展示區陳列；陳列逾三年者，交還原業務單位自行保管收藏。
- (三) 非屬本規範展示主題範圍之物品，為配合特殊活動，得於奉准後陳列於展示空間，惟承辦單位於活動結束後，應即時自行卸除。其他未經核准之物品，一律禁止張貼或陳列。

五、相關單位工作職掌

- (一) 各單位職掌業務範圍內涉有符合本規範展示主題之榮譽事蹟者，應主動簽會秘書室辦理展示，並於簽准後二週內將海報或獎盃(狀)送交秘書室辦理展示事宜。
- (二) 秘書室：
 - 1、管制各單位簽會之事蹟是否符合本規範之展示主題。
 - 2、每月定期檢視展示空間，管理榮譽榜櫥窗陳列物品。
- (三) 圖書館(博物館)
 - 1、維持榮譽榜櫥窗外觀清潔。
 - 2、管理博物館教職員工生獲獎獎盃(狀)展示區陳列之獎盃(狀)。
 - 3、通知原業務單位取回逾陳列期限之獎盃(狀)。