

國立屏東大學校友通訊出版實施要點

103年10月23日本校第2次行政會議通過
112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

- 一、本校為加強與校友聯繫，增進母校與校友間之情誼，特訂定本要點。
- 二、校友通訊以校長為發行人，秘書室主任秘書為編輯人，秘書室校友服務組負責綜理各項行政事務，稿件交由總務處事務組負責採購印刷。
- 三、校友通訊每年出刊二期，分別於四、十一月發行。
- 四、本校各行政及學術單位，均應提供該單位重要活動訊息，以及所屬畢業校友之最新動態及盛事，由秘書室校友服務組彙整，並陳請校長核示。
- 五、校友通訊每期印製份數，視各期實際需求而定；所需經費，由學校編列預算支應。校友通訊定期贈閱對象包括：
 - (一)本校歷屆畢、結業校友(含進修推廣部)。
 - (二)本校退休教職員工。
 - (三)教育部。
- 六、本刊歡迎校友投稿，提供各地區或各級校友動態及盛事。凡經刊登之稿件，每百字發給稿酬五十元；經錄用之照片，每張發給五十元稿酬。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室校友服務組