

法規名稱：臺北市里辦公處公告欄銜牌及里鄰長銜牌製作使用管理要點

修正日期：民國 105 年 06 月 30 日

當次沿革：中華民國 105 年 6 月 30 日臺北市政府（105）府授民治字第 10531850300 號函修正
發布第 2～4 點條文；並自即日生效

- 一、臺北市政府統一本市里辦公處公告欄、銜牌及里、鄰長銜牌製作樣式，並加強其使用、管理，特訂定本要點。
- 二、里辦公處公告欄、銜牌及里、鄰長銜牌之新設、汰換、維修，由各區公所參照第四點規定之式樣及規格製作，其所需經費由區公所編列年度預算辦理。
- 三、里辦公處公告欄設置於該里轄內適當之地點，每里以不超過三座為原則，新設置地點需由各區公所會同相關單位勘定。里辦公處銜牌懸掛於里辦公處或里聯合辦公處門首，里鄰長銜牌懸掛於其住所門首明顯處。
- 四、里辦公處公告欄以銅版材料製作，其樣式及規格得參考附圖一、二，里辦公處及里、鄰長銜牌以合適材質製作，藍底白字，其規格分別參考如附圖三、四、五。
- 五、里辦公處公告欄除張貼里辦公處公告之文件外，以張貼政令及市政宣導資料為原則，未經里辦公處許可不得任意張貼廣告。
- 六、里辦公處公告欄內四分之一版面提供里內市民張貼非營利性廣告使用，廣告應送交里辦公處登記許可後由里幹事張貼之。
- 七、里辦公處公告欄由里幹事負責管理，並應經常保持版面整潔，逾期之公告文件或宣導資料應即清除。

八、違反第五點規定或毀損里辦公處公告欄、銜牌或里、鄰長銜牌者，依廢棄物清理法及其有他有關法令規定處理。