

金門空港広告掲示資料申請書

發文日期：

發文文號：

宛先	金門空港				
申請 部門	名称			連絡人姓名	
	住所			連絡電話	
宣伝 情報	テーマ				
	期間	年 月 日から 年 月 日まで		數量	共 份
発信者		(申請部門の正式名称及び責任者の氏名を記入し、部門印、責任者印を押印)			
担当 部門		主管 部門		主任 決裁	

金門航空広告宣伝資料申請作業について

一、金門空港（以下当空港と略す）は、当空港の広告宣伝資料の秩序を維持する為、申請作業手順を定める。法令に別途規定があるものを除き、應依本申請作業手順に従い手続きを行うこととする。

二、対象

各種公務執行機関、学校及び学術研究機関、公益団体、財団法人等の組織。

三、申請方法

申請する機関は、予定広告日の7日前までに公文書で或いは於当空港ホームページ (<http://www.kma.gov.tw>) から申請書をダウンロードし、当空港に申請書を提出し、許可を得た後で掲示が可能となる。

四、手続き所要時間

申請を受理してから3日間。

五、掲示場所

当空港掲示欄或いはその他の場所。

六、その他

- (一) 当空港が資料を掲示広告する位置を定め、執行する。
- (二) 資料は一枚につき二部を限度とし、当空港が宣伝期間と場所を調整する。
- (三) 掲示広告資料の内容から法律上の責任問題が生じた場合には、申請機関が全責任を負うこととする。
- (四) 掲示宣伝資料の内容は、商業広告に関わらないものでなければならない。