金門航空站宣導申請作業規定

一、法源依據與適用範圍

（一）**法源依據**：民用航空法第 119 條之 3 第 1 項第 6 款、航空保安相關管理辦法。

（二）**適用對象**：各級政府公務機關、學校及學術研究機構、依法立案之公益團體、財團法人等非商業性組織（商業廣告應依招商契約辦理，不適用本流程）。

（三）**宣導物類型**：政令宣導海報、公益活動布條、立牌（易拉展）及摺頁等非商業性文宣。

二、標準作業流程（SOP）

階段 1：提出申請（預定張貼日前 7 個工作天）

（一）**應備文件**：

1.正式公文載明申請單位、聯絡人、宣導主題、張貼期間、尺寸及數量，原則每案同款海報以 2 份為限。

2.宣導資料**完整樣張（圖稿或實品，檢附張貼示意圖尤佳）**，供內容審查。

（二）**送件方式**：行文電子交換或郵寄（金門縣金湖鎮正義里尚義機場 2 號）、傳真（082-328506）或親送金門航空站業務承辦單位。

階段 2：資格與飛安審查（受理後約 3 個工作天）

航空站依下列原則進行審核：

（一）**適法性與公益性審查**：內容不得違反法令、公序良俗，且不得含有商業推銷、選舉造勢或政治敏感言論。

（二）**航空保安與飛安評估**：

1.張貼或擺設位置不得遮擋航廈逃生動線、消防設備、監視器畫面、飛航資訊顯示系統（FIDS）及安檢管制區視線。

2.材質與固定方式不得影響旅客動線安全或破壞航廈既有牆面與設施。

（三）**空間調配**：由航空站依現有公告欄或指定區域容量，核定實際張貼位置、數量及核准期間。

階段 3：核准與執行張貼（核准後至張貼日）

（一）**核發許可**：審查通過後，由航空站函覆或電話通知申請單位。

（二）**報到與定位**：申請單位於張貼當日向航空站指定窗口報到，於核准之指定位置張貼或擺放。

（三）**張貼規範**：進場前應填寫施工登記雲端表單，並嚴禁使用雙面膠、泡棉膠或鐵釘等易留殘膠或毀損牆面之材料；若為立牌或布條，須確保穩固且不妨礙旅客通行。

階段 4：期間維護與期滿撤除（張貼期間至期滿當日）

（一）**日常維護**：張貼期間若宣導品有破損、脫落、污損或影響環境觀瞻之情形，申請單位應立即派員修繕或更換；航空站如因飛安、保安或緊急公務需求，得隨時通知調整位置或提前撤除。

（二）**期滿復原**：申請單位應於**核准期間屆滿當日（最遲次一上班日上午 8 時前）或航空站核准日期**自行派員將宣導資料全數撤除並恢復原狀。逾期未撤除者，航空站得逕行拆除並視作廢棄物處理，且得列為日後申請審核之參考。

三、作業流程簡表

階段	執行步驟	辦理時限	權責單位	關鍵檢核點
1. 申請	檢附公文及文宣樣張、張貼示意圖送件	預定張貼日 **7 日前**	申請單位	確認非商業性質、數量符合規定
2. 審查	審查內容適法性、動線安全與位置排程	收件後 **3 日內**	金門航空站	不妨礙飛安、保安、消防與旅客動線
3. 張貼	依核定地點及安全固定方式進場張貼	核准張貼起始日	申請單位 / 航空站督導	禁止擅自更換位置或使用毀損牆面膠材
4. 撤除	期滿自行撤除文宣並清潔復原	核准期滿當日	申請單位	逾期未清由航空站逕行移除