

# 國立中興大學景觀與遊憩學位學程影印、輸出服務須知

100年9月2日學程會議通過

- 一、本學程為提供教職員影印服務，於館內設置影印機及出圖機，為有效管理影印、輸出設備及符合智慧財產權法等相關規定，特訂定本規則。
- 二、請遵守智慧財產權之相關法律規定，不得影印非法文件，若有任何違法情形，影印者須自負法律責任。
- 三、本學程教職員可申請影印卡，並自行自助影印。
- 四、影印卡請妥善保管，因遺失、消磁、毀損致無法使用，或影印張數額度使用完畢者，請洽學程辦公室辦補發及增加。
- 五、本學程學生因課程需要，可向教師或學程辦公室借取影印卡並登記影印張數。
- 六、碩士班學生每人每學期上限為 200 張，超過額度者每張收取 1 元費用。
- 七、學士班各班級及學會之公共事務影印額度每學期 200 張，個人需求之影印每張收取 1 元費用。
- 八、E109 教室電腦可連結至出圖機之輸出，出圖機之使用若非學程事務，請自備紙張，若使用學程提供之紙張請至學程辦公室登記出圖大小及張數。
- 九、會議室公用電腦可提供列印文件，欲使用者請至學程辦公室登記借取會議室鑰匙及填寫列印張數。
- 十、若須搬動出圖機，應告知學程辦公室。
- 十一、出圖機、影印機墨水、碳粉及紙張由學程辦公室統一購置，遇有設備故障之情形，請通知學程辦公室處理。
- 十二、經查若過度浪費或不當使用影印及輸出設備資源，將停止其使用權利。
- 十三、本規則經學程會議通過實施。