

磐石中學國中部影印室使用辦法

中華民國 111 年 8 月 4 日修訂

一、主旨：為便利國中部教學資源印製，妥善使用器材以發揮最大使用效益，並尊重智慧財產權，訂立本使用辦法。

二、服務對象：國中部教職員。

三、複印內容：

- (一) 為考量油印紙成本，每次複印張數須超過 30 份，不足 30 份請使用影印機或專案處理。
- (二) 複印內容需與教學有關，不得為私人用途。
- (三) 複印內容須依智慧財產權之相關規範辦理。

四、複印項目：

- (一) 除行政業務表單、段考試卷及特定測驗試卷之印製外，均由申請者自行印製。
- (二) 複印時請依使用規範操作、簡易故障排除，如須報修請通知辦公室辦理。
- (三) 教學組定期檢核複印申請並統計使用狀況。

五、申請流程：

- (一) 使用者須填寫「複印申請表」。
- (二) 「複印申請表」詳細填妥後，即可向辦公室借用影印室使用速印機。

五、特別注意事項：

- (一) 調整墨色濃淡，以符合要求及節省碳粉和油墨消耗。
- (二) 影印紙儘可能雙面使用，並適量印刷，以減少紙張的消耗量。
- (三) 印製不理想之紙張，請集中於廢紙箱，以利資源回收並維護工作環境整潔。
- (四) 為維護智慧財產權，不得非法影印，違者請自行負責。
- (五) 從事非法影印屬侵害重製權之行為，需負擔刑事及民事之法律責任。

六、本辦法經校長核准，奉核後公告實施。

附件：複印申請表

磐石中學國中部複印申請表

磐石中學_____學年度 第_____學期：_____月份

[illegible]