

列印室管理辦法

961213 法規委員會審議

961226 行政會議審議通過

1000427 行政會議審議通過

1021031 行政會議審議通過

- 第一條 本校基於使用者付費之原則，提供收費制之列印服務，以達資源共享之目的，特訂定大葉大學列印室管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所指列印室，係指電子計算機中心(以下簡稱電算中心)所提供之列印服務據點，僅供使用者列印輸出資料使用，不得在列印室上網瀏覽及編修檔案，以避免影響他人使用權益。
- 第三條 電算中心每學期皆免費給予本校在校生每人25點之列印點數，並於開學一週內完成此項贈與作業。使用者在該學期末使用完畢之列印點數，可以保留至下一學期繼續使用。
- 第四條 使用者在學期內用完免費之列印額度，得自行購買列印點數，購買點數以50點為一基數，1點以1元計。
- 第五條 各列印服務據點之黑白列印，一頁以1點計。彩色列印，一頁以8點計。
- 第六條 各列印服務據點採校園資訊系統之帳號與密碼進行認證。若因帳號保管不當或其它人為操作錯誤，造成之列印損失，不得要求歸還點數。
- 第七條 因機械故障或卡紙等原因造成列印失敗者，使用者得向各列印服務據點提出申訴，並由受理申訴單位向電算中心回報，以補回點數。
- 第八條 本辦法經資訊委員會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。