

大漢學校財團法人大漢技術學院影印機使用管理辦法

中華民國 97 年 9 月 3 日第 933 次行政會議通過
中華民國 104 年 6 月 3 日第 1100 次行政會議通過
中華民國 109 年 3 月 18 日第 1211 次行政會議通過
中華民國 110 年 3 月 17 日第 1233 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為有效進行影印控管，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 各教學單位之影印機管理原則，統一裝設計數器節省影印數量。
- 第三條 影印機使用：
- 一、行政單位：
 - （一）行政單位得設有影印機乙部供行政一、二級單位使用，各組或中心均設有一組密碼以做為印量管理。
 - （二）行政單位密碼由總務處核發及管制。
 - 二、學術單位：
 - （一）學術單位得設有影印機乙部供老師使用，每位老師均設有一組密碼以做為印量管理。
 - （二）學術單位密碼由各系主任核發及管制。
- 三、各單位影印費用依總務處律定簽訂合約內容，每月辦理經費請購及核銷。
- 第四條 各單位影印機不得用於影印私人資料，並請各單位遵守智慧財產權，切勿違法影印。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。