

德育學校財團法人德育護理健康學院

圖書館影印與列印服務規則

民國 97 年 7 月 3 日 96 學年度第 2 學期圖書與資訊諮議委員會議通過
民國 101 年 6 月 20 日 100 學年度第 2 學期圖書與資訊諮議委員會議通過
民國 105 年 5 月 31 日 104 學年度第 2 學期圖書與資訊諮議委員會議通過
民國 105 年 12 月 20 日 105 學年度第 1 學期圖書與資訊諮議委員會議通過
民國 110 年 06 月 23 日 109 學年度第 2 學期圖書與資訊諮議委員會議通過
民國 112 年 6 月 9 日 111 學年度第 2 學期第 1 次圖書與資訊諮議委員會議通過

- 第一條 本校圖書館（以下簡稱本館）為妥善管理影印機資源及服務讀者影印之需求，設置影印機開放校內外讀者使用，特訂定此規則
- 第二條 讀者可於本館開館時間內使用館內提供之影印機自行影印、列印。
- 第三條 讀者若需使用自行攜帶之紙張，請先徵得服務檯工作人員之同意，避免機器不當使用之損壞。
- 第四條 卡片式影印機使用須知：
- 一、 讀者使用影印機，請先至服務檯購買影印卡。
 - 二、 影印卡每張 100 元可印 80 張，A3 大小視為 2 張，使用完畢後，若無毀損可退費 10 元。
 - 三、 影印卡請自行妥善保管，遺失、消磁、毀損致無法使用者，不得要求退費。
- 第五條 多元支付影印機使用須知：
- 一、 此影印機及支付機由廠商提供，相關耗材等皆由廠商負責，費用亦由影印機廠商訂定，本校圖書館僅提供場地，並確保電力、網路等可正常使用。
 - 二、 讀者使用本多元支付影印機，可自行選擇悠遊卡、一卡通、感應式信用卡等多元支付方式。
 - 三、 圖書館不提供加值服務。
- 第六條 讀者應遵守智慧財產權及不得非法影印，若有違法之情事，讀者須自負法律責任。
- 第七條 本作業要點經圖書與資訊諮議委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。