

亞洲大學資訊發展處輸出中心管理要點

99.04.22 資訊發展處諮詢委員會第 6 次會議通過訂定

99.05.27 亞洲秘字第 0990005205 號函發布

資訊發展處諮詢委員會第 9 次會議通過修正第 7、8 點條文

101.01.10 亞洲秘字第 1010000266 號函發布

103.01.03 102 學年度第 1 學期第 1 次諮詢委員會會議修正通過第 1、4、12、14 點條文

105.01.06 104 學年第 1 學期第 1 次資訊處諮詢委員會會議修正通過第 1、2、3、4、5、6、7 點條文

105.01.15 亞洲秘字第 1050000611 號函發布

105.05.05 105 學年第 2 學期第 1 次資訊處諮詢委員會會議修正通過第 1、3、4、5 點條文，刪除原第 6 點，
原第 7 點點次變更

106.06.09 亞洲秘字第 1060008203 號函發布

- 一、本校輸出中心（以下稱本中心）為全校師生可進行各項輸出、輸入及自由上機使用之場所，提供自由上機及網路使用、黑白雷射列印、彩色雷射列印、文件掃描及光碟燒錄等自助式服務，為確保服務品質，特訂定本要點。
- 二、本中心負責維護各項設備正常運作、簡易故障排除及操作指導，不提供製作、設計、大量複製等服務。嚴禁使用者利用本中心設備進行涉及商業交易及違法行為，若發現不當使用行為，本處有權停止其使用權。
- 三、本中心服務方式為使用列印管理系統扣點，本校師生每人每學年之基本列印配額為 150 點，於每學期起始日提供 75 點，學期起始日為二月一日及八月一日。
- 四、添購列印點數請至校內自動繳費機以五十點為基準繳費購買，每一點為新台幣壹元整，持收據正本至資訊發展處服務櫃檯辦理列印點數儲值登錄。每一工作日 8 時至 17 時受理儲值服務，於收件後 30 分鐘即可使用，點數之使用期限以學期計算，每學期起始日即復歸為基本配額重新計算點數，不跨學年累計亦不退費，添購列印點數亦同。
- 五、各項服務計費標準如下：
 - （一）燒錄器：免費使用（但不得大量複製及占用）。
 - （二）掃描器：免費使用（但不得大量複製及占用）。
 - （三）黑白列印：A4 規格，每頁計費為一點。
 - （四）彩色列印：A4 規格，每頁計費為十五點。本計費標準得視當時輸出設備可提供服務之項目為主，如因操作不當導致作業失敗而非設備故障問題則照常計費，若將黑白文件送至彩色印表機輸出，一律以彩色列印計費。
- 六、本要點經資訊發展處諮詢委員會通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。