

馬偕學校財團法人馬偕醫學院教務處綜合服務組

大圖輸出服務要點

101年10月17日101學年度第9次行政主管會議通過

108年10月23日由校務會議授權統一修改學校全銜

- 一、為有效管理本校教務處綜合服務組(以下簡稱本組)所提供之大圖輸出服務，特訂定本要點。
- 二、服務對象以本校教職員為限。
- 三、服務範圍：輸出內容以學校公務活動、教師教學、研究為限。
- 四、申請方式
 - (一) 填寫「馬偕醫學院大圖輸出申請表」，連同圖檔送至本組提出申請，承辦人員確認申請資料及圖檔開檔無誤，由教務長核定。
 - (二) 教務長核定後至出納組辦理繳費，出納組蓋繳費章。
 - (三) 本組確認繳費後，依序排定輸出作業時程。
 - (四) 取件：三個工作日後(不含週休假日)，至本組並於申請單取件人欄位簽名取件。
 - (五) 本組僅提供圖檔輸出，不提供檔案內容製作及修改服務。

五、印製規格及收費標準

紙張規格(120磅)	A1(24')
當日取件	500元/張
兩個工作天	400元/張
三個工作天	300元/張

- 六、本組只提供輸出服務，不負責檔案內容修改或更正，以免產生錯誤導致糾紛。
- 七、本項服務僅為大圖輸出，且墨水具有防水之功效，不提供任何冷裱或護貝之服務。
- 八、請尊重智慧財產權，大圖輸出海報如有違反著作權法或版權糾紛者，由申請單位自行負責。
- 九、本要點經行政主管會議通過後實施，修訂時亦同。