

## 馬偕學校財團法人馬偕醫學大學講義印製服務要點

106 年 3 月 29 日 105 學年度第 28 次行政會議通過

106 年 4 月 17 日馬學秘字第 1060002887 號函發布

108 年 10 月 23 日由校務會議授權統一修改學校全銜

114 年 4 月 30 日由校務會議授權統一修改學校全銜

114 年 7 月 23 日馬學秘字第 1140006464 號公告

- 一、 本校為協助教師印製教學用之講義，特訂定本要點。
- 二、 本要點所稱之教學用講義，僅限於本校開設課程之教學大綱或補充教材，不屬教學範圍內之稿件不予承印。
- 三、 講義原稿以 A4 或 A3 規格之紙本為限(電子檔方式不予受理)，每次送印之講義以不超過 20 頁為原則，印製份數以實際修課人數加 5 人為限，交印時應填妥「馬偕醫學大學教學講義及試卷印製申請單」，併同原稿送交承印單位教務處綜合服務組。
- 四、 講義印製自稿件與申請單送達承印單位起 3 個工作日後取件，且交印及取件均應由授課教師親自或指派專人辦理。
- 五、 教師申請印製講義應尊重智慧財產權，如有違反著作權法或版權糾紛者，由送印教師自行負責。
- 六、 本要點經行政會議通過後發布實施，修訂時亦同。