



| | | | | | |
|------|-------------|-------|---------|-----|------|
| 文件類別 | 標準作業流程 | 編 號 | 圖-參-09 | 頁 次 | 1/3 |
| 文件名稱 | 影列印管理流程 | 公布日期 | 109-1-1 | 版 次 | 1 |
| 單 位 | 圖書暨資訊處參考諮詢組 | 承 辦 人 | 張玉貞 | 分 機 | 2114 |

1 目的與範圍

- 1.1 規範影印管理作業程序，確保讀者使用之權益，提升服務品質。
- 1.2 加強宣導著作權之認知，培養師生遵守智慧財產權觀念。

2 參考文件（法規／依據）

- 2.1 全國性法規
 - 2.1.1 政府採購法
 - 2.1.2 中央機關共同供應契約集中採購實施要點
 - 2.1.3 圖書館法
 - 2.1.4 大學圖書館設立及營運基準
 - 2.1.5 著作權法等相關法令

3 權責單位

- 3.1 圖書暨資訊處參考諮詢組
- 3.2 總務處保管組與事務組協助提供國有地場地租金及電費資訊

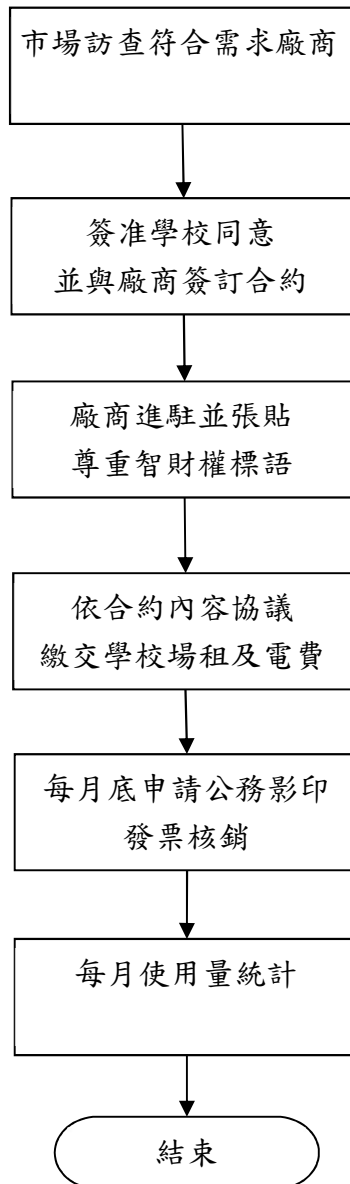
4 對象

- 4.1 本校教職員工生、退休人員
- 4.2 換證入館之校外人士



| | | | | | |
|------|---------|------|---------|----|-----|
| 文件類別 | 標準作業流程 | 編號 | 圖-參-09 | 頁次 | 2/3 |
| 文件名稱 | 影列印管理流程 | 公布日期 | 109-1-1 | 版次 | 1 |

5 流程圖





| 文件類別 | 標準作業流程 | 編號 | 圖-參-09 | 頁次 | 3/3 |
|---|---------|------|---------|----|-----|
| 文件名稱 | 影列印管理流程 | 公布日期 | 109-1-1 | 版次 | 1 |
| <p>6 作業內容（對應程流圖，敘明作業內容）</p> <ul style="list-style-type: none">6.1 市場訪查符合需求廠商<ul style="list-style-type: none">6.1.1 訪查市場上有意願至圖書館提供悠遊卡付款電腦列印及影印之廠商名單6.1.2 圖書館提供年度圖書館印量，供廠商進行評估並提供估價單6.2 簽准學校同意並與廠商簽訂合約<ul style="list-style-type: none">6.2.1 參考組擬定簽案及收費標準呈請學校同意與廠商簽訂合約6.2.2 場租費依保管組建議「國有出租基地租金率調整方案」房地年租金及營業稅金額6.2.3 電費依現行電費及機台數計算金額6.3 廠商進駐並張貼尊重智財權標語<ul style="list-style-type: none">6.3.1 依合約期限規定，搬運機台至定點提供服務6.3.2 依大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」建議，於圖書館影印機上揭示「尊重智慧財產權」警語；並於服務區域明顯處張貼「遵守智慧財產權」警語6.4 依合約內容協議，繳交學校場租及電費<ul style="list-style-type: none">6.4.1 依合約內容規定，廠商需於每年或每季繳納學校場租及電費6.4.2 學校權責單位開立收據6.5 每月底申請公務影印發票核銷<ul style="list-style-type: none">6.5.1 每月底參考組收集圖資處內各組影印收據，向廠商索取正式發票以業務費核銷6.6 每月使用量統計<ul style="list-style-type: none">6.6.1 請廠商每月提供各機台之影列印量以做為年度統計依據 <p>7 控制重點</p> <ul style="list-style-type: none">7.1 年度與廠商簽約時，需經簽請學校核可並繳交年租金及水電費。7.2 於機台放置地點需張貼「遵守智慧財產權」警語。 | | | | | |