文興高中**複合式噴墨式印表機**借用辦法

教資中心107.1.17製訂

1. 文興高中教學資源中心（以下簡稱本中心）為協助本校學生進行學習課程活動進行，特設置A3複合式噴墨式印表機（以下簡稱本設備）數台供借用，並訂定複合式噴墨式印表機借用辦法（以下簡稱本辦法）。
2. 借用對象：專門學程班級為了課程與作品輸出需求，以班級為單位借用並由相關課程教師2人以上(含)於同意書同意後，指派負責人借用。
3. 借用期限：由借出日起算，最長兩個月。
4. 借用數量：單位借用以不超過兩台為原則，限放置於班級教室內。
5. 借用流程：最遲於借用時間前七天填寫借用申請表提出申請，依數量期限管理借用。
6. 相關規定：
7. 借用者應善盡設備保管責任並如期歸還，如有設備遺失、毀損或延誤歸還等情事，借用單位須負相關責任或支付修復費，並終止班級之借用。。
8. 依使者付費方式，第一次借用設備支付基本墨水耗材費600元，交由教資中心購買「墨水耗材」。爾後補充墨水之費用依色匣不同，洽教資中心支付費用後安裝黑色每匣600元、紅黃藍每匣400元。
9. 墨水耗材亦可自行購買，但購買之型號需洽教資中心人員確認號方可購買，若自行使用之墨水型號錯誤造成設備之損毀，同相關規定1，借用單位須支付修復費維修設備，並終止班級之借用。
10. 借還程序均由本中心專責同仁會同申請單位進行測試點交。
11. 本中心就全校資源使用考量，保有隨時中止借用之權利。

第七條 本辦法經本核可後後，公告實施，修正時亦同。

文興高中複合式噴墨式印表機借用-班級借用申請聯

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | 班級負責人 |  |
| 借用日期： 歸還日期： |
| 設備狀況 | □掃瞄□列印□影印□其他 |
| 相關課程/教師 |  |

導師簽名 教資中心技士 教資中心主任核可

文興高中複合式噴墨式印表機借用-教資留存聯

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | 班級負責人 |  |
| 借用日期： 歸還日期： |
| 設備狀況 | □掃瞄□列印□影印□其他 |
| 相關課程/教師 |  |

導師簽名 教資中心技士 教資中心主任核可