

桃園市立龍潭高級中等學校圖書館列印服務管理規則

104 年 2 月 24 日主管會議訂定

107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、圖書館列印服務要點：

- (一) 列印時間：圖書館開放時間內，可自行操作使用。
- (二) 列印前先自備零錢。
- (三) 影印資料僅限於著作之一部分，以不超過全書之三分之一為原則，或期刊中之整篇著作，且不得將影印之資料在館外擅自重製出版銷售，如違反著作權法有關規定，由影印者自行負責。
- (四) 列印檔案資料，請以郵件或網路硬碟方式。

二、列印收費方式及相關說明：

服務種類	服務方式	服務地點	機器數量	相關說明
影印機	自備零錢 登記投幣	1F 網路查詢使用區	1 台	1. 印 A4、B4，一張 1 元 2. 印 A3，一張 2 元 3. 為響應環保，盡量以雙面列印，每面以 1 張計費
印表機	自備零錢 登記投幣	1F 網路查詢使用區	1 台	4. 影印機功能： 分頁、自動送稿、 雙面列印 色彩：黑白

- ## 三、本管理規則經主管會議討論通過，並陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。