

# 新竹市立建功高中油印及影印管理辦法

民國 113 年 10 月行政會議修正

## ◎油印：

1. 請填寫油印申請單，經發現送印違法內容者，處以停印二週。
2. 30 張以上可送油印。
3. 請於二個工作天前送件，依送件順序儘速印製，並請自行取件。
4. 請勿送印違反著作權資料（如市售試卷、未經作者授權文件等），若需影印參考書或其他教科書內容，請自行整理後方能送印，並盡量合併/縮印以節省紙張。
5. 同科教師請做好橫向聯繫一同印製講義/考卷，請勿重複製版（版紙每張 19 元），並盡量同一年段一起印製。
6. 基於使用者付費原則、且希望大家一起努力愛惜資源，並考量各年段、高中各類組需求下訂定每學期各班基本張數（計算方式：基本張數\*班級人數）如下表，學期末結算各班超過張數部分以每張 0.5 元標準向各班收費。（印製全年級之抽考、週考、講義等不列入計算）

國一各班：40 張		
國二各班：40 張		
國三各班：60 張（增加額度印製各科複習講義及考卷）		
高一各班：40 張		
高二第一類組 60 張	高二第二類組 90 張	高二第三類組 90 張
高三第一類組 90 張	高三第二類組 80 張	高三第三類組 90 張

7. 油印室由專人負責管理，其他非業務相關人員不得進入。
8. 定期考前一週停止送印，將在教具室開放一台油印機可供教師自行印製，其餘時間皆請按規定送印。
9. 本辦法試用期為 108 年 9 月至 109 年 1 月底止，期間截止後再行檢討修正。
10. 其餘未盡事項，將隨時張貼油印室外公告。

## ◎影印：

1. 影印費用與廠商有簽訂契約，每學期編列固定預算，故有必要限制使用張數。
2. 使用張數為基本張數加特殊任務補充張數，除特教導師、管樂團外，最高額度以 2000 張為限。
3. 基本張數：

人員	張數
特教導師	2500 張
特教老師	2000 張
行政人員	2000 張
國三、高三導師	1500 張
國一、國二、高一、高二導師	1000 張
專任老師、代理教師、學務創新人員	1000 張
兼課老師	三班以下(含)500 張；超過一班加 100

	張，以 1000 張為限
特教助理員、特教支援教師	500 張

4. 特殊任務補充張數：

特殊任務	補充張數
管樂團	3000 張
國樂團、合唱團	2000 張
輔導團	1000 張
多元選修、校訂課程、增廣課程、加深 加廣課程、充實課程	500 張
國中學習扶助	500 張/班
本土語選修	500 張/年段
HCMC 競賽…等團體競賽	500 張
童軍團	250 張
重補修、自學輔導、高中補救教學	250 張
英文單字比賽…等個人競賽	250 張
科主任	200 張

5. 如有特殊情況者，經校長核可後由學校補充張數。
6. 設備組於學期末核算張數，超支者請逕自至設備組繳費。
7. 影印張數統計包含影印及列印。
8. 請愛惜使用影印機，遇有狀況時先自行排除（如卡紙時請依螢幕指示抽出紙張），如無法處理時請儘速打維修電話告知廠商處理（電話貼在影印機上）。
9. 本辦法經校長核示後實施，修訂時亦同。