

掃描器暨燒錄機使用申請作業

壹、作業單位：資訊發展處-輸出中心

貳、作業目的：輸出中心掃描器暨燒錄機使用申請

參、作業依據：輸出中心使用及管理辦法

肆、作業時間：申請登記後即可使用

伍、作業說明：

一、輸出中心提供設備使用，維護各項設備之運作正常，僅提供基本故障排除及標準操作指導。

二、所提供之設備，僅供一般資料轉移及備份使用，不得作為大量複製之用。

三、嚴禁非法盜拷及任何利用本校資訊設備進行商業交易之行為。

四、安裝掃描器與燒錄機之電腦設備，不提供列印輸出功能。

陸、作業流程：

工 作 時 程

流 程

申請登記後即可使用

