數位教材備份申請作業

壹、作業單位：資訊發展處-遠距教學與數位教材中心

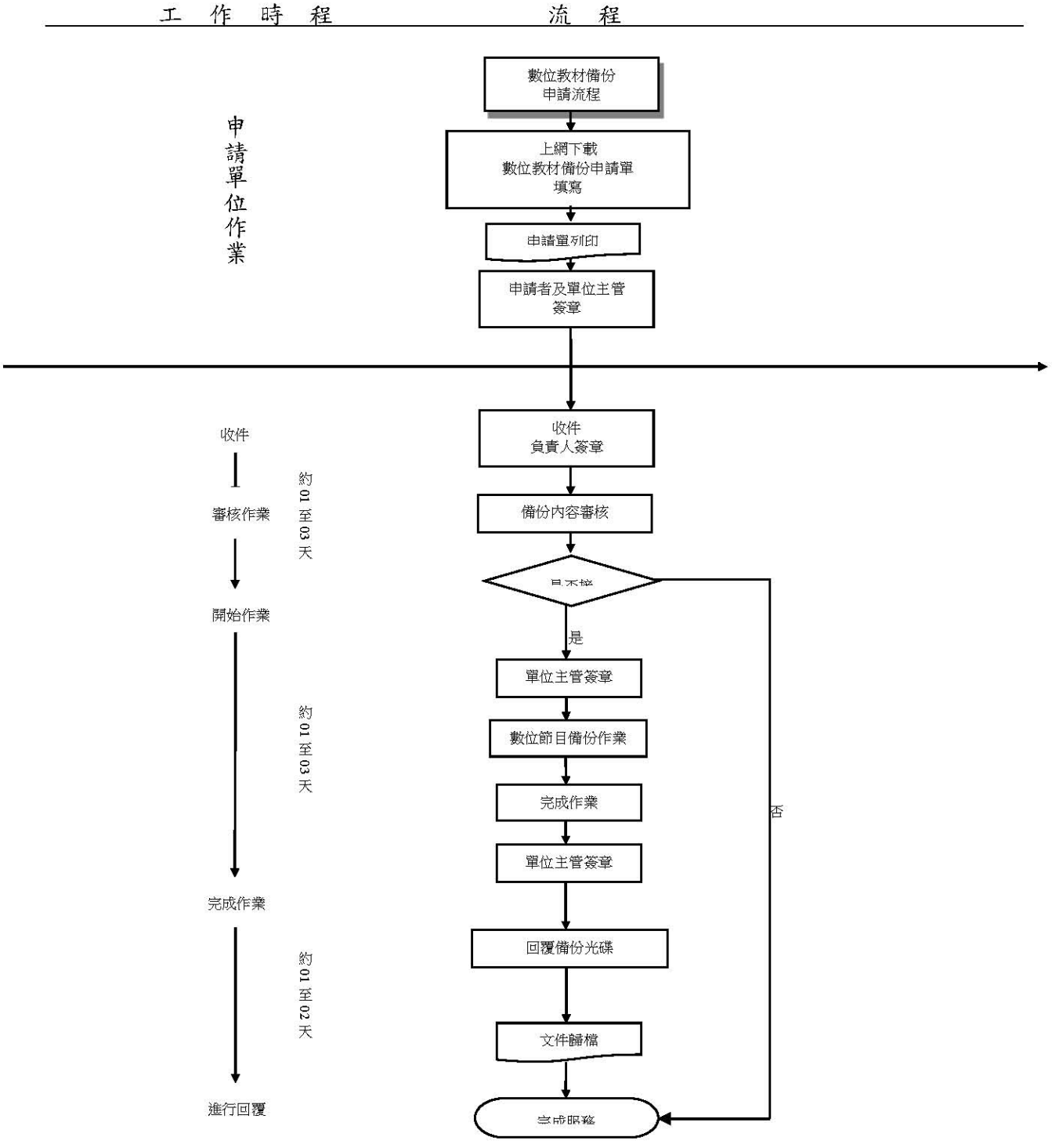
貳、作業目的：數位教材備份

叁、作業依據：作業單位提出之數位教材備份申請單

肆、作業時間：接到教、職員之申請時

伍、作業說明：服務範圍為已錄製之數位教材

陸、注意事項：一、播放申請須由申請人及申請單位主管簽章。

二、備份之光碟未經授權不可進行複製或傳播。

柒、作業流程：