

## 致理科技大學補充教材及試卷印製辦法

104.10.22 104 學年度第 2 次教務會議通過

- 第 1 條 為加強管理印製各項補充教材、平時考卷及期中考、期末考試卷，有效運用學校資源，特訂定本辦法。
- 第 2 條 凡本校專、兼任教師，均可依本辦法之規定印製在本校任教課程所需之補充教材、平時考卷或期中考、期末考試卷。
- 第 3 條 本校補充教材、平時考卷或期中考、期末考試卷印製採申請制，請任課教師親自至各學制課務組填寫印製申請單，經業管人員編號蓋章後送交『指定單位』印製。
- 第 4 條 每一學期每學分以印製 4 張補充教材為上限，未使用達規定額度上限者，不得挪用至其他科目。
- 第 5 條 每一學期每門課以印製 4 張平時考卷為上限，未達上限者，不得挪用至其他科目。但需要反覆演練之科目得酌加至 8 張。
- 第 6 條 每一學期每門課期中考及期末考試卷印製無頁數限制，惟請任課教師節樽使用。
- 第 7 條 交付印製之文件內容應與所授課程相關，否則不予受理。
- 第 8 條 交付印製之文件，如有違反著作權法或其他相關法律者，概由交印教師自負法律責任。
- 第 9 條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。