

生命科學院 A0 海報製作機管理及使用辦法

- 1.本院海報製作機（以下簡稱本機），其設置之目的為提供本院教職員工生教學及學術海報製作，提昇本院學術及行政效能。
- 2.本機放置地點：綜合教學大樓七樓生命科學院辦公室
- 3.本機開放列印時間：每週一至週五，AM9:00~PM4:30
- 4.本機管理負責人：王秀娟（分機：7896）
- 5.本機使用說明：
 - (1)使用本機請於**列印前兩天先填寫申請表**，經單位主管核章後送交院辦公室安排列印時間，並請申請單位指派專人校對印製。
 - (2)本機之電腦主機使用 Windows XP 作業系統，備有軟體 Office 2007 中文版、PhotoImpact 12 中文版，**建議使用 PowerPoint 製作海報**。
 - (3)請申請人使用以上之軟體製作電子檔；噴墨印製之海報不耐紫外線照射，如需張貼較長時間，請自行加膠膜護貝。
 - (4)本機印製尺寸限以 A0(841mm*1,189mm)、A1(594*841mm)、A2(420*594mm)為列印大小，若須其他尺寸請註明，列印張數以 1 張為原則，若有超過之張數請提出特殊之申請理由。
 - (5)海報（繪圖）機耗材所費不貲，設計海報時，請將背景顏色設定為白色，並請確實檢查輸出後之背景是白色，若經本機輸出後發現非白色背景，一律酌收海報輸出費。**
 - (6)為避免浪費資源，申請人於列印之前，請仔細校對海報內容，若輸出後發現海報內容有誤，須重新輸出者，一律酌收海報輸出費。**