

財法系碩士生列印與影印事宜

- 財法系提供碩士生**每學年度**列、影印共「300張」額度之點數（等同於每學期150張額度）。
- 106學年度點數發放日期：106年9月7日
- 影印機置於2F系圖內（靠書櫃），具**列印及影印功能**且皆可使用點數，列印時請選擇名稱為「碩士生點數」的印表機，並輸入自己的帳號、密碼。
- 帳號：**學號後7碼** 密碼：**身分證字號後4碼**，例如：
 - 學號為 10099001 身分證字號為 A123456789
該學生帳號為：0099001 密碼：6789
 - 學號為 9996001 身分證字號為 B123456789
該學生帳號為：9996001 密碼：6789
- 點數用完後，請找設備助教購買點數，價格比照影印卡售價。
- 影印、列印收費為單面每頁1元（不分大小）；雙面每張2元（即每頁1元，不分大小），與原影印卡及系辦列印收費標準相同。
- 每學年度結束後，300張額度未使用完畢者點數歸零；而自行購買點數且未使用完畢者點數則遞延至下學年度。次學年度再重新提供300張額度。
- 畢業辦理離校手續時，請找助教退還自行購買而未使用完畢之點數，退費金額計算方式如下：

自行購買之剩餘點數	每一點退款(無條件進位)
201張以上	0.8元
101~200張	0.9元
1~100張	1元

財法系系辦公室

106.09.07