

新北市立中山國民中學 115 學年度第 1 學期油印辦法

一、送印地點：三樓簡報室(油印室)，分機：222 或 202(珍妮)。

二、送印注意事項：

(一) 一般油印(送印時間：每日 13:00~16:00)：

1. 數量以一個班為單位印製。

2. 送印時請隨件附上『油印申請單』(請至簡報室領取填寫或至中山網頁-行政處室-教務處-表單下載-教務處設備組下載使用)。

3. 請於取件『二日前』送印，不必核章；暫停油印前一天受理至 16 時 00 分。

(二) 急件：

1. 請隨件附上『油印申請單』並請「設備組長」或「教務主任」蓋章認證。

2. 請於取件『半日前』送印。

(三) 數量 500 張以上：請於取件『三日前』送印。

(四) 製版規格：

1. 紙張大小：【A3 或 B4 均可】，A4 請印兩張合併為 A3 再送印，單面或雙面視為一份，儘量使用黑色原稿，以利印刷效果。

2. 預留邊界：上下左右各留『一公分』。

(五) 無法油印資料：

1. 未經整理。 2. 不符製版規格。 3. 圖檔對比不明顯，油印後會一片黑。

(六) 暫停油印時間-印製段考考卷期間：如有急件，請先洽設備組。

第一次段考：115 年 10 月 02 日(五)至 115 年 10 月 16 日(五)。

第二次段考：115 年 11 月 18 日(三)至 115 年 12 月 02 日(三)。

第三次段考：116 年 01 月 05 日(二)至 116 年 01 月 19 日(二)。

(七) 各科教學油印原則：

1. 第二、三階段可提前至第一階段使用；第三階段可提前至第二階段使用。

2. 各班各科各階段數量未用者，視同放棄，無法延後挪用。

3. 依各科目每週授課時數分配每階段數量(份數)如下：

科目 / 年級 / 數量	國 文	英 語	本 土 語 學	數 學	歷 史	地 理	公 民	生 物	自 然	生 活 科 技	資 訊 科 技	健 康 教 育	體 育	音 樂	視 覺 藝 術	表 演 藝 術	家 政	童 軍 教 育	輔 導 活 動	彈性 ／ 社團 ／ 其他	語 文 ： 國 文	語 文 ： 英 文	數 學 領 域	社 會 領 域	自 然 領 域	科 技 領 域	健 體 領 域	藝 術 領 域	綜 合 領 域
七年級	5	3	1	4	1	1	1	3	*	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	5	5	3	4	3	3	2	3	3	3
八年級	5	3	*	4	1	1	1	*	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	6	5	3	4	3	3	2	3	3	3
九年級	5	3	*	4	1	1	1	*	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	6	5	3	4	3	3	2	3	3	3

三、導師班級油印：每學期可複印 10 份班級經營資料，不可印製講義、考卷。

四、課後輔導油印：

1. 各班各科一學期 8 份，隔週上課 5 份。各班各科如一週 2 節，則 16 份，以此類推。

2. 寒、暑假輔導，以節數為準，一節課 1 份，以此類推。

五、簡報室提供裁紙機(兩種)，可現場使用。

課研組 敬啓 115.08