

國立雲林科技大學設計媒體推廣中心校內服務設計管理要點

經106年5月9日105學年度第2次院務會議審議通過
經113年06月26日112學年度第7次院行政會議審議通過

- 一、設計媒體推廣中心宗旨為發揮專業設計實務教育，並加強校內服務設計業務推廣與管理，特訂定「本中心校內服務設計管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱校內服務設計，係指為本校各單位提供設計諮詢、內容規規劃、設計執行、印刷作業須知等專業服務。
- 三、凡經中心接洽委託教師承接校內服務設計案，教師得以申請服務證明，以作為教師評鑑與教師升等之服務類證明，計分方式依據「設計學院教師升等評審要點」辦理，本要點由院教評會討論通過後實施，修訂時亦同。
- 四、申請程序：
 - (一) 本校各單位委託設計媒體推廣中心承接校內服務設計案時，請於完稿需求日回推至少2星期前填具「校內委託服務設計申請單」，一張申請單以一個專案設計服務項目為限，經單位主管核可後依申請單受理日期排定初稿、修改、結案日期。請盡早送出並預留印刷時間至少7個工作天。
 - (二) 設計媒體推廣中心受理校內服務設計專案時，行政人員須確認委託單位交付之文案資料、格式及圖片解析度是否符合設計規範。書籍、單頁文宣、卡片等品項編輯規範說明請至設計媒體推廣中心網站下載。
- 五、平面設計、包裝設計、品牌設計、書籍設計、介面/網頁設計、動畫設計、產品設計、時尚設計、手工藝品等設計工作時程，乃因製作內容品項不同，其所需之工作時間隨之不同，若遇業務與人力衝突時，設計中心保留工作排程的權力。
- 六、設計媒體推廣中心現已自主營運，校內單位委託之各項專業服務項目過程中，使用設計媒體推廣中心人力作為聯繫、設計監督、電腦設備、影印耗材等事實，為求設計媒體推廣中心得以收支平衡之考量，每一校內委託案至少按其設計經費總額之5%提列為業務費用。若遇委託設計期程時間低於2個星期者為急件處理，將額外酌收設計經費總額之5%為協調處理費。
- 七、本要點經院行政會議通過後實施，修正時亦同。