**中華科技大學印刷品印製申請表**

　　　 　　　　　　　　　　年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位： | 申請人： | 分機號碼： | 申請單位主管： |
| 項目 | 原稿名稱 | 用途 | 原稿張數 | 印刷份數 | 總印刷數量(=原稿張數x印刷份數) | 印刷規格 | 備註 |
| 1 |  |  |  |  |  | □A4 □單面□B4 □雙面□A3 |  |
| 2 |  |  |  |  |  | □A4 □單面□B4 □雙面□A3 |  |
| 3 |  |  |  |  |  | □A4 □單面□B4 □雙面□A3 |  |
| 承辦人： | 出版組組長： | 教務長： |

* 如有超越本申請單之規定的所有印刷資料，均需由教務長簽後可，方可付印。
* 期中、期末考期間，為利於印製試卷，請勿將資料送本組印製，謝謝合作。
* 如為提前考之科目，請老師提早印製，以免影響試卷製作流程。
* 印製作業為期2天，依先後順序作業，印製完畢後會以電話通知，敬請合作。
* 任課老師以印製平時試卷為主，不收授課外補充教材。
* 40張(含)以上請油印。