資訊管理學系海報印製申請單

海報製作機使用申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |     | 申請人 |  (若為學生請註明系級) |
| 聯絡電話/校內分機 |  | 列印張數 | A0 | A1 | A2 |
|   |   |   |
| 海報內容 |     |
| 列印日期 |  年 月 日第＿＿＿節 | 資管系經辦人 |   |
| 注意事項 | 1、本海報製作機只提供資訊學院相關單位行政及教學單位公務上使用，請自行填寫預定列印日期及時間，將申請表於印製前經資管系（主顧401）核准蓋章，列印時請攜帶本申請表給值班人員。2、海報製作機開放列印時間為主顧309開放上機之時間。3、海報內容底色不得使用滿版（若發現有違規，則下次不得借用海報機），列印完畢後才發現有內容文字錯誤的情形，同樣列入張數統計。列印時請直接到主顧309電腦教室。4、各式海報尺寸如下 （以一張為單位）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Size | 長（mm） | 寬（mm） |
| A0 | 1189 | 841 |
| A1 | 841 | 594 |
| A2 | 594 | 420 |

5、如有任何問題，請聯絡業務承辦人資管系助理佩真（分機18012）或綉儒（分機18011） |
| 備註 | 印製內容與張數是否與申請符合(此欄由值班人員勾選)值班人員簽名： * 是
* 不是，內容不符
* 不是，張數不符，應為　　　張
 |