

萬能工商職校總務處 得來速影印 申請單

(第一聯-萬能工商總務處) SN. EA102--____--____

申請日：_____

申請人		手 機			
用途說明 (例：家長聯繫函)		申請單位			
印製規格	品 名	數 量	單 位	憑證金額	特殊印製(膠裝、上光、紅頭等)
備 註	<p>一、印製範圍：</p> <p>1. 急迫性之公務文件，需申請經總務單位認可。</p> <p>2. 特殊印件，需委外加工輸出。</p> <p>二、送件流程：</p> <p>1. 拿原稿件至總務處說明核可後，填寫[得來速影印]申請表。</p> <p>2. 拿得來速回執聯(總務處用印)，至指定影印店影印</p> <p>3. 補上請購單(附上憑證及第二聯)</p> <p>三、印製講義時請尊重著作權。</p>				
審核單位	庶務組(簽章)			總務主任(簽章)	

1. 嘉義市指定友好店家：信道
2. 水上鄉指定友好店家：呈泰、卡比

(第二聯-影印單位_____.) SN. EA102--____--____

備註：請執本聯至店家影印，總價限\$1000 含以內；返校後儘速補走請購單流程(順附上本聯及憑證)。

送印人 (附連絡電話)		日 期		
印件名稱	用途說明		總務處 核章處	
	店家確認用印	實際金額		
	\$ _____			