

華梵大學講義、試卷印製申請單

101 年 03 月 09 日 修訂

| | | | |
|---------------------------------|--|----------|-------|
| 申請項目 | <input type="checkbox"/> 上課用講義 <input type="checkbox"/> 平常考試題 <input type="checkbox"/> 期中考試題 <input type="checkbox"/> 期末考試題 <input type="checkbox"/> 其他（研討會、行政資料） | | |
| 開課系級 | 課程名稱（全名） | | |
| 印製需求 | 原稿 版（面）；列印____份 | 科目代碼（必填） | |
| 印刷類別 | <input type="checkbox"/> 單面印單面 <input type="checkbox"/> 單面印雙面 <input type="checkbox"/> 雙面印單面 <input type="checkbox"/> 雙面印雙面 <input type="checkbox"/> 裝訂 | | |
| 說 明 | 1. 講義若擷錄或採用他人著作時，請在原稿標示出處與原著作人姓名，如有違反著作權或其他相關法律者，概由交印原稿人自負法律責任； 每門課程版數為 50 版(面) （含講義與試卷）。 2. 講義請於 3 日前送印並請註明印刷需求與類別 ，以免延誤作業與取件時間，影響課程進行。 3. 試卷請於 3 日（工作天）前送件並以信封裝袋 ，以免延誤作業與取件時間，影響測驗進行。 4. 急件原則上請由系辦同仁先行電話告知 ，並請人員負責送件與取件。（本單位僅負責印製） 5. 原稿請預留邊界空間，避免印製不全，並請自行編妥頁碼，免除誤植頁數。 6. 為節能減碳考量，印製 50 份以上係採用快速油印。（同科目兩個班級以上，請一次交印！） 7. 請系辦或教學單位協助老師送件，依 <u>取件時間取件</u> 並確實將 第二聯繳回 ，以免造成 試卷遺失 。 | | |
| 授課教師：_____（請簽名） 聯絡電話：_____ | | | |
| PS：若為系辦同仁或助教代送，請填寫授課教師並寫簽代送人姓名。 | | | |
| 交付日期： | 年 | 月 | 日 時 分 |
| 預定取件： | 年 | 月 | 日 時 分 |
| | | 取件人簽名： | |
| | | 簽收日期： | |

第一聯：申請單位留存聯

華梵大學講義、試卷印製申請單

101 年 03 月 09 日 修訂

| | | | |
|---------------------------------|---|----------|--|
| 申請項目 | <input type="checkbox"/> 上課用講義 <input type="checkbox"/> 平常考試題 <input type="checkbox"/> 期中考試題 <input type="checkbox"/> 期末考試題 <input type="checkbox"/> 其他（研討會、行政資料） | | |
| 開課系級 | 課程名稱（全名） | | |
| 印製需求 | 原稿 版（面）；列印____份 | 科目代碼（必填） | |
| 印刷類別 | <input type="checkbox"/> 單面印單面 <input type="checkbox"/> 單面印雙面 <input type="checkbox"/> 雙面印單面 <input type="checkbox"/> 雙面印雙面 <input type="checkbox"/> 裝訂 | | |
| 授課教師：_____（請簽名） 聯絡電話：_____ | | | |
| PS：若為系辦同仁或助教代送，請填寫授課教師並寫簽代送人姓名。 | | | |
| 印刷者簽名： | 取件人簽名： | | |
| 印刷完工日期： | 簽收日期： | | |

第二聯：教務處課務組留存聯