國立聯合大學 資訊管理學系 海報輸出 申請單

*(勿填) 收單承辦人：	收單時間：	
申請人班級：	姓名：	學號：
聯絡電話		
申請使用時間:(詳閱說明) _____年_____月_____日_____時_____分 至 _____年_____月_____日_____時_____分 止		
(活動)用途說明：		
列印尺寸及張數：_____尺寸，_____張 (海報內容錯誤恕不予以重印,列印前請仔細校稿		
列印紙張：□自行採購 □系上_____紙		
列印內容，背景以白色底為宜。 ** 請將海報內容先以 A4 列印並於申請時一併送上。**		

*填寫「申請使用時間」請注意：

1.每次至多使用 2 小時

2.海報輸出需事前提出申請，不得要求立即申請立即使用。

3.申請時間(含使用時間)以學校公告上班時間為主。(需於上班時間內列印完成)

上班時間:平時 08:00~17:00　　寒、暑假:08:30~16:30

專題指導老師/專任教師簽章 ：