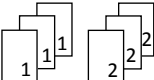
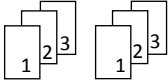


# 中國文化大學 講義 印製申請表

(印刷廠處理聯)

取件處：華義/華典(講)

開課系級		科目名稱	
流用科目		印製份數	面 X 份數
教師簽章		收件者	<input type="checkbox"/> 已扣點
印製格式	<input type="checkbox"/> 單面 <input type="checkbox"/> 雙面	<input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> B4	收件日
分頁方式	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 		交件日
領件簽收		印製者	

# 中國文化大學 講義 印製申請表

(教師收執聯)

取件處：華義/華典(講)

學院/科目	教師簽章
-------	------

講義印製原則

- 一、講義印製需與所授課程相關之教學大綱為原則。
- 二、印製份數
  - (1)每一學期每一科目以 25 面原稿為限，如有不足可協調其他科目之原稿數流用請印。
  - (2)教師任教多班相同課程，並適用相同講義時，請一併計算印製份數。
  - (3)印製講義份數得於選課人數再加印 5 份，以供彈性使用。
- 三、原稿規格
  - (1)紙張 A4、B4、A3 為限
  - (2)不可影印未經著作財產權人同意的著作，否則違反著作權法。
- 四、請印時間為及時交件，原稿請於**領件日 3 天前送達**。
- 五、講義申印，請填妥申請表，一科一張，請任課教師親自簽章，流用其他科目時須該科任教師簽章，或蓋系所章、承辦助教章。
- 六、申請表經印刷廠確認可用印製頁數後，收執聯自存，於取件日憑單取件。
- 七、本校實施校園環保，為節約紙張消耗，講義以採**雙面印刷為原則**。
- 八、送印地點可選擇大義館 105(華義數碼)，或大典館 110(華典數碼)。