# 数字印刷机使用申请单

申请部门： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 印件名称 | | 数量 | 成本核算 |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 申请理由 | |  | | |
| 部门意见 | |  | | |
| 实训中心意见 | |  | | |
| 院领导意见 | |  | | |

备注：1.必须提前一天申请，办理时间为周一至周五9:00-16:00。

2.此申请表仅供学院内部各部门使用，且要求印制电子稿为PDF格式。

3.200印以下由部门领导签字和中心主任签字。200印以上需由院领导审批。

4.彩色为1元/页，黑白为0.3元/页，骑马钉为1元/本，胶订为4元/本。