國立臺北商業大學 海報印件申請單

103 8製

送件日期	年 月 日	取件日期	年 月 日 午 時
海報輸出需求	申請事由：_____ 海報檔名：_____ □JPG □PDF □其他_____ 輸出規格：□A2□A1 ★檔案可電傳至 poster@ntub.edu.tw 輸出張數：_____張 ★海報底色請勿超過全版1/2		

申請單位/申請者/電話	單位主管簽章	綜合教務組簽章

臺北商業大學海報印製注意事項(103年6月24日102學年度第2學期第6次教務會議通過)

一. 印製海報以與公務或教學活動有關者為限。

二. 印製海報以教學或行政單位為申請對象，請先填妥「海報印件申請單」，並經單位主管簽章，於需用日2天前送交學術服務組登記處理。

三. 印製之海報檔請隨申請單送至學術服務組，或電傳至 poster@ntub.edu.tw。為提高作業效率，僅提供海報輸出，不提供檔案內容修改。

四. 海報檔格式為 JPG 或 PDF(WORD 請轉成 PDF，以免因 Office 版本不同致內容失真)。海報底色請勿超過全版1/2。

五. 考量印製經費有限，每單位每學期海報送印張數以40張為原則。如送印單位已有海報機者請於該單位自行印製。

六. 請遵守著作權法相關規定送印，如有違法概由申請單位自行負責。

---------- ✂✂✂ 請上下左右裁開使用1聯即可 ----------

國立臺北商業大學 海報印件申請單

103 8製

送件日期	年 月 日	取件日期	年 月 日 午 時
海報輸出需求	申請事由：_____ 海報檔名：_____ □JPG □PDF □其他_____ 輸出規格：□A2□A1 ★檔案可電傳至 poster@ntub.edu.tw 輸出張數：_____張 ★海報底色請勿超過全版1/2		

申請單位/申請者/電話	單位主管簽章	綜合教務組簽章

臺北商業大學海報印製注意事項(103年6月24日102學年度第2學期第6次教務會議通過)

一. 印製海報以與公務或教學活動有關者為限。

二. 印製海報以教學或行政單位為申請對象，請先填妥「海報印件申請單」，並經單位主管簽章，於需用日2天前送交學術服務組登記處理。

三. 印製之海報檔請隨申請單送至學術服務組，或電傳至 poster@ntub.edu.tw。為提高作業效率，僅提供海報輸出，不提供檔案內容修改。

四. 海報檔格式為 JPG 或 PDF(WORD 請轉成 PDF，以免因 Office 版本不同致內容失真)。海報底色請勿超過全版1/2。

五. 考量印製經費有限，每單位每學期海報送印張數以40張為原則。如送印單位已有海報機者請於該單位自行印製。

六. 請遵守著作權法相關規定送印，如有違法概由申請單位自行負責。

---------- ✂✂✂ 請上下左右裁開使用1聯即可 ----------

國立臺北商業大學 海報印件申請單

103 8製

送件日期	年 月 日	取件日期	年 月 日 午 時
海報輸出需求	申請事由：_____ 海報檔名：_____ □JPG □PDF □其他_____ 輸出規格：□A2□A1 ★檔案可電傳至 poster@ntub.edu.tw 輸出張數：_____張 ★海報底色請勿超過全版1/2		

申請單位/申請者/電話	單位主管簽章	綜合教務組簽章

臺北商業大學海報印製注意事項(103年6月24日102學年度第2學期第6次教務會議通過)

一. 印製海報以與公務或教學活動有關者為限。

二. 印製海報以教學或行政單位為申請對象，請先填妥「海報印件申請單」，並經單位主管簽章，於需用日2天前送交學術服務組登記處理。

三. 印製之海報檔請隨申請單送至學術服務組，或電傳至 poster@ntub.edu.tw。為提高作業效率，僅提供海報輸出，不提供檔案內容修改。

四. 海報檔格式為 JPG 或 PDF(WORD 請轉成 PDF，以免因 Office 版本不同致內容失真)。海報底色請勿超過全版1/2。

五. 考量印製經費有限，每單位每學期海報送印張數以40張為原則。如送印單位已有海報機者請於該單位自行印製。

六. 請遵守著作權法相關規定送印，如有違法概由申請單位自行負責。