國立臺北商業大學 印件申請單

105.1製

印 件 名 稱	□講義 □通知 □公文 □其他 □平時測驗(務請老師自領) ※期中/期末試卷請逕交註冊課務組		
交 印 日 期	年 月 日	預定取件日期	年 月 日(午 時)
印 件 需 求	原稿為 □A4 □B4 □單面 □雙面 共_____頁 印製為 □單面 □雙面 _____份 ❖ 教師講義每師每學期每學科每班原稿20頁		

印製人員：

科目	班級	教師簽名/電話/手機 (單位主管簽章)	綜合教務組 組長簽章

臺北商業大學印件注意事項(節錄) 103年6月24日102學年度第2學期第6次教務會議通過

一、為符合成本效益，大量印件以製版為主，不同班級使用相同講義者，請先統計需要班級及份數，一次印妥。教學講義印製份數不足30份者請至系上影印。

二、請務必遵守著作權法相關規定送印（勿整本書、大部分或化整為零之影印，教師自編教材使用他人著作請註明出處）。如有違法者，概由送印教師自負。

三、因印製經費有限，**教師講義每師每學期每學科每班以原稿20頁為原則**，送印前請先自行剪貼整理妥當。印件於送交申請單後2個工作天完成為原則。

四、**為節能減碳**，落實校園環保，及配合教學資源上網趨勢，印件如有電子檔者請上網提供學生下載，恕不受理印製。

上下裁開使用 上下裁開使用

國立臺北商業大學 印件申請單

105.1製

印 件 名 稱	□講義 □通知 □公文 □其他 □平時測驗(務請老師自領) ※期中/期末試卷請逕交註冊課務組		
交 印 日 期	年 月 日	預定取件日期	年 月 日(午 時)
印 件 需 求	原稿為 □A4 □B4 □單面 □雙面 共_____頁 印製為 □單面 □雙面 _____份 ❖ 教師講義每師每學期每學科每班原稿20頁		

印製人員：

科目	班級	教師簽名/電話/手機 (單位主管簽章)	綜合教務組 組長簽章

臺北商業大學印件注意事項(節錄) 103年6月24日102學年度第2學期第6次教務會議通過

一、為符合成本效益，大量印件以製版為主，不同班級使用相同講義者，請先統計需要班級及份數，一次印妥。教學講義印製份數不足30份者請至系上影印。

二、請務必遵守著作權法相關規定送印（勿整本書、大部分或化整為零之影印，教師自編教材使用他人著作請註明出處）。如有違法者，概由送印教師自負。

三、因印製經費有限，**教師講義每師每學期每學科每班以原稿20頁為原則**，送印前請先自行剪貼整理妥當。印件於送交申請單後2個工作天完成為原則。

四、**為節能減碳**，落實校園環保，及配合教學資源上網趨勢，印件如有電子檔者請上網提供學生下載，恕不受理印製。