

康寧大學印製申請單							
大學部	專科部	制 別	印製份數		1. 收件時間由綜合業務組填寫 2. 取件時間由申請人填寫		
☐ 長期照護學系 ☐ 嬰幼兒保育學系 ☐ 企業管理學系 ☐ 通識教育中心	☐ 護理科 ☐ 嬰幼兒保育科 ☐ 資訊管理科 ☐ 企業管理科 ☐ 數位影視動畫科 ☐ 應用外語科 ☐ 視光科 ☐ 外語中心 ☐ 通識教育中心	日間部 ☐ 五專 ☐ 學士班 進修部 ☐ 二專在職專班 ☐ 二年制在職專班	年級	份 數	收件時間	取件時間 (申請人填寫)	
			☐ 一 ☐ 二 ☐ 三 ☐ 四 ☐ 五	份			年 月 日 時
			需 求		☐ 雙面印製 ☐ 縮版印製		
用 途	班 級	科目別或 表單名稱	原稿張數		申 請 人		
☐ 行政表單資料 ☐ 平時考試卷 ☐ 期中(末)試卷 ☐ 畢業試卷 ☐ 專案表單資料			☐ B4 張 ☐ A4 張 ☐ A3 張		單 位 主 管		
	備 註				綜 合 業 務 組 長		
印製人				取件人			

- ◎各式行政表單申請送印三天後（不含假日）取件。
 ◎考試試卷申請送印五天後（不含假日）取件。
 ◎各項專案資料、行政表單（一萬張以上）申請送印五天後（不含假日）取件。
 ◎煩請勾選制別。

康寧大學印製申請單							
大學部	專科部	制 別	印製份數		1. 收件時間由綜合業務組填寫 2. 取件時間由申請人填寫		
☐ 長期照護學系 ☐ 嬰幼兒保育學系 ☐ 企業管理學系 ☐ 通識教育中心	☐ 護理科 ☐ 嬰幼兒保育科 ☐ 資訊管理科 ☐ 企業管理科 ☐ 數位影視動畫科 ☐ 應用外語科 ☐ 視光科 ☐ 語言中心 ☐ 通識教育中心	日間部 ☐ 五專 ☐ 學士班 進修部 ☐ 二專在職專班 ☐ 二年制在職專班	年級	份 數	收件時間	取件時間 (申請人填寫)	
			☐ 一 ☐ 二 ☐ 三 ☐ 四 ☐ 五	份			年 月 日 時
			需 求		☐ 雙面印製 ☐ 縮版印製		
用 途	班 級	科目別或 表單名稱	原稿張數		申 請 人		
☐ 行政表單資料 ☐ 平時考試卷 ☐ 期中(末)試卷 ☐ 畢業試卷 ☐ 專案表單資料			☐ B4 張 ☐ A4 張 ☐ A3 張		單 位 主 管		
	備 註				綜 合 業 務 組 長		
印製人				取件人			

- ◎各式行政表單申請送印三天後（不含假日）取件。
 ◎考試試卷申請送印五天後（不含假日）取件。
 ◎各項專案資料、行政表單（一萬張以上）申請送印五天後（不含假日）取件。
 ◎煩請勾選制別。