

淡江大學資訊處高速網路印表上機單

申請者：_____

日期：____年____月____日

連絡電話：_____

收件編號：_____

| 報表編號 | 報 表 名 稱 | 報表類別(請勾選) | | | | | 印表頁數 | 實印頁數 | 印表日期 | 作業人員 | 報表已移轉請打勾 | 備 註 |
|------|---------|-----------|------|-------|-------|------|------|------|------|------|----------|-----|
| | | 報表大小 | | 印表方向 | | 特殊報表 | | | | | | |
| | | 15.5吋 | 9.5吋 | 直印(P) | 橫印(L) | | | | | | | |
| 01 | | | | | | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | | | | | | |

- 說明：
1. 表格之黑框部份請申請者詳細填寫。「備註欄」供填寫特殊需求，如列印份數、挑印部份頁次、特殊報表之名稱及尺寸等。
 2. 報表大小(寬度)，請務必勾選。FTP 方式者，請加勾選橫/直印，否則無法印表。
 3. 印表前請先 Mail 申請單至 ip3000prt@mail2.tku.edu.tw，Mail 送出後請再來電確認。本組依此申請單送達之先後順序編號並依序處理。

報表簽收人：_____ 日期：____年____月____日