

主旨：辦理影印費用申請暨核銷注意事項，請 查照。

說明：

- 一、本組已分別於1月9日及1月15日公告辦理影印費用申請及核銷時，應詳細填寫影印資料之規格、張數、單價及總價，若有裝訂或電腦輸出等情形，亦惠請於單據上另補充說明規格、單價、數量，若於申請時未詳列說明者，本組將會退件請補充說明後再辦理。
- 二、另本校與互助大樓B1F互助影印店簽定影印費之價格如下；惠請參考。
 - (一)A4：0.5元/張(單面)
 - (二)B4：0.8元/張(單面)
 - (三)A3：1元/張(單面)若有裝訂封面則另依挑選材質計算。用數位影印機和用磁片輸出不在以上單價內，另定之。
- 三、惠請申請單位依公告之程序及價格進行申請及核銷，若有其他廠商價格優於公告價格時，本組將進行調整並公告。