**《印刷需求申请表》**

申请部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申 请 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申请日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

一、印刷内容详情

1. 印刷项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. 具体描述：

- 文字内容概述：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- 有无特定格式要求（如字体、字号、行距等）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- 有无图片、图表等元素：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、印刷数量

- 具体数量：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

三、规格要求

1. 纸张类型及大小：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. 装订方式（如胶装、骑马钉等）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. 其他特殊要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

四、交付时间要求

期望交付日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

五、用途说明

- 该印刷品的具体用途：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

六、部门负责人审批意见

负责人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

校领导签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

审批日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

七、备注

- 其他需要说明的事项：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_