



אוניברסיטת בן גוריון

יחידת הדפוס

טל: 08-

6461676/295

פקס: 08-6472956

[טופס בבדיקת לקוחות](#)

e-mail:

liset@bgumail.bgu.ac.il

הזמנה וחיוב עבודה ביחידת הדפוס

פרטי היחידה המבקשת

אגף/פקולטה	מחלקה/מדור	טל'	נייד
שם מזמין העבודה	שם תפקיד	e-mail	
מספר ס.ת.	שם הסעיף		

פרטי העבודה (יש לערף בקובץ נפרד לדואל את העבודה לדפוס)

שם העבודה

פירוט מהות העבודה (נא סמן/י ב-X את פרטי העבודה)

מהות העבודה	גודל הנייר	סוג הנייר	צילום
איסוף רגיל	A- 4	נייר צבעוני	צילום צבעוני
איסוף מיוחד (הקף) (קבוצות, ללא שידוך)	A- 3	לבן 80 גר'	צילום על שקף
כריכה עוטפת	1/4 גליון	בריסטול 180 גר'	אחר, -
חוצצים	דו-צדדי	בריסטול כרומו	לשימוש יחידת הדפוס צילום על אלומניום
סיכה – ימין/ שמאל	אחר, _____	אחר, _____	צילום על לוח מולטיליט
צבע, פרט _____			צילום על לוח A – 3
חירור			צילום על לוח מוציבשי

מספר עותקים

נמסר בתאריך

מספר עמודים

מועד אספקה
משוער

העבודה נערכה ב- office גרסה / מקינטוש (סמן בעיגול תשובה מתאימה)

הערות

שם פרטי ומשפחה	חתימה (לא מחייב בעת משלוח ב- e-mail)	תאריך
----------------	--------------------------------------	-------

לשימוש יחידת הדפוס בלבד

תאריך	סכום	שם יחידת דפוס		ביצוע עבודת חוץ	
		כמות	קוד פריט	כמות	קוד פריט
			130.03.510		130.03.710
			130.03.507		130.03.924
					130.03.917

*משלוח ההזמנה בדואר אלקטרוני יחייב את בעל התקציב או מי שהוסמך מטעמו