

OBJEDNÁVKOVÝ LIST NA PRÁCE V TISKÁRNĚ

--

ŽADATEL (název pracoviště, katedry, fakulty):		ČÍSLO NÁKL. STŘED.:	
KLASIFIKACE ÚHRADY:			
SOUPIS POŽADAVKŮ (dtp zpracování, tisk, knihařské práce):			
AUTOR (odpovědná osoba):			
NÁZEV TISKOVINY:			
POŽADOVANÝ NÁKLAD:	POČET STRAN:	OBÁLKA:	FORMÁT:
Dodané podklady pro tisk:			
VYHOTOVIL: datum: podpis:	SCHVÁLIL: příkazce operace: datum: podpis a razítko:	SCHVÁLIL: správce rozpočtu: datum: podpis a razítko:	
DATUM PODÁNÍ:		TERMÍN ZHOTOVENÍ:	
JMÉNO, TELEFON, E-MAIL ŽADATELE:		DATUM PŘEVZETÍ, PODPIS:	