WESTFÄLISCHE WILHELMS-UNIVERSITÄT MÜNSTER

UniPrint
Dezernat 2.1
Universitätsstraße 14-16
Fax: (0251) 83-21854

Auftraggeber

Institut/Seminar/Abteilung/Externe

Straße:

PLZ: Wohnort:

Name:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Druckauftrag

Name der Arbeit	Auflagenhöhe	Terminwunsch

Besonderheiten

Auftragdetails

Vorlagen:
Papiervorlage ☐ digitale Vorlage ☐

Endformat:
A5 ☐ A4 ☐ A3 ☐
Sonstiges:

Druck:
schwarz-weiß ☐ farbig ☐
einseitig ☐ doppelseitig ☐

Papier:
Standard (80 gr. weiß) ☐ Sonstiges:

Karton:
Standard (170 gr. weiß) ☐ Sonstiges:

Spezial:
Klappkarte: schwarz-weiß ☐ farbig ☐
Urkunde: A4 ☐ A3 ☐

Endverarbeitung:
Falzen ☐
Lochen ☐
Klebebindung ☐
Eckheftung ☐
seitliche Heftung ☐
Broschürenheftung ☐

Bedrucken von Briefumschlägen bzw. Versandtaschen (selbstklebend Recycling)

DIN-lang ohne Fenster - Menge:
DIN-lang mit Fenster - Menge7
C5 ohne Fenster - Menge:
C5 mit Fenster - Menge:
C4 ohne Fenster - Menge:
C4 mit Fenster - Menge:

Falls abweichend – bitte angeben!

>Rektorat
Schlossplatz 2
48149 Münster

Selbstabholung: ☐ Anlieferung nach Absprache: ☐

Kostenübernahmeerklärung

Sachkonto: **936803000**
AObj – Kostenstelle/Projekt:_____
AObj – Kostenträger:_____
Dienststelle: _____

☐ Rechnung mit MwSt. ☐ Rechnung ohne MwSt. (Intern)

Der Gesamtbetrag wird aus dem von mir bewirtschafteten Budget gedeckt.
Mit der Belastung bin ich einverstanden.

_____ _____
Institutsdirektor/Budgetverwalter (Name in Blockschrift) Datum / Unterschrift

Wird von UniPrint ausgefüllt:

Eingangsdatum _____ ausgeliefert am _____ Selbstabholer _____

_____
Ware erhalten (Unterschrift Empfänger)

Rechnungs-Nr. _____

Formular drucken Eingabefelder leeren