

AUFTRAG



Datum: Unterschrift:
(Nur bei manueller Auftragserteilung)

Lehrstuhl/ProfessorIn/Einrichtung	
Kostenstelle (nur Lehre und Forschung TG 73)	
BearbeiterIn/Telefon	
Gewünschter Fertigstellungstermin	

Für dienstliche Zwecke sind folgende Leistungen erforderlich:
(Bitte für jeden Kopierauftrag gesondertes Auftragsformular verwenden)

Anzahl der Seiten	Gewünschte Exemplare (Multiplikator)	Vor- und Rückseite kopieren		Sonstige Hinweise für die Kopierzentrale (z. B. Heften, Binden, Kartondeckblätter usw.)
		Ja: <input type="checkbox"/>	Nein: <input type="checkbox"/>	
Deckblatt: Art (z.B. Karton, Papier, Farbe):			Vorderes Deckblatt kopieren:	Hinteres Deckblatt kopieren:
			<input type="checkbox"/> Vorderseite	<input type="checkbox"/> Vorderseite
			<input type="checkbox"/> Rückseite	<input type="checkbox"/> Rückseite

Der Auftrag unterliegt der besonderen Geheimhaltungspflicht Ja: Nein:

Leistungen und Preise finden Sie unter:

http://www.uni-passau.de/fileadmin/dokumente/beschaefigte/uni-interne/Kopierzentrale/Preisliste_MA_intern.pdf

Hinweis der Universität Passau:

Bei der Kostenermittlung für Skripten sind auch Kosten für Personal (z.B. für studentische Hilfskräfte) einzubeziehen, das eigens für die Erzeugniserstellung eingestellt worden ist. Der Vollkostenstundensatz für studentische Hilfskräfte beläuft sich auf derzeit 11,57 €. Auch besondere Sachkosten (z.B. für EDV-Bedarf) müssen nach tatsächlichem Anfall auf das Produkt umgelegt werden.