

인쇄물 제작의뢰서

- 인쇄물명: _____
- 제작 의뢰처
의뢰처명: _____
의뢰인명: _____
소 속: _____
연 락 처: 사무실 _____ 핸드폰 _____
- 인쇄물 형태
책자 리플릿 팸플릿 카탈로그 기타()
- 인쇄물 규격
신국판(153×225mm) 크라운판(176×248mm) 4×6배판(188×257mm)
기타 변형판(× mm)
- 예정 원고 분량(HWP 문서일 경우 10pt, 160%): _____매
*파일 형식: _____(예: HWP, MS-word, 기타)
*사진·그림·도표 소요 개수: 사진 _____개 / 그림 _____개 / 도표 _____개
- 본문 색도
1도(흑백) 2도 4도(올컬러)
- 원고 완성 예정 일자: _____(예: 20190101)
- 출판 희망 예정 일자: _____(예: 20190101)
- ISBN 등록 여부
출판부에서 등록 의뢰처에서 직접 등록
- 비매품 여부
비매품 정가 표시
- 발행 후 납품 장소: _____
- 제작 요청 부수: _____부
- 기타 요청 사항

※탈고 후 제작기간은 최소 2개월 이상 소요됨을 고려해 주시기 바랍니다.

※건국대학교출판부는 **건국대학교와 사업자등록번호(207-82-00062)가 동일합니다.**

따라서 의뢰하시는 곳의 사업자등록번호가 동일하다면 제작 의뢰 시 담당자에게 알려주시기 바랍니다.