马克思主义学院打印复印及印刷管理办法

1.学院教工每年度打印复印及印刷的额度为200元/人，仅用于教学、科研和办公需要的打印、复印、印刷；

2.学院为教研室配备打印机，每学期由办公室提供不超过三包的A4打印纸。

3.学院办公室通过考察为学院和教工提供指定的打印复印及印刷地点。

4.学院打印复印及印刷经办人应详细填写每次打印复印及印刷的时间、内容和数量，学院党政综合办公室每两月集中结算一次。