

RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ
COLEGIO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
OFICINA DE IMPRESOS Y DUPLICACIONES

Solicitud de Trabajos y/o Duplicados (Favor llenar todos los encasillados)		
Solicitante: <input type="text"/>	Fecha: <input type="text"/>	Hora: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM
Tipo de Trabajo: <input type="checkbox"/> Examen <input type="checkbox"/> Documentos <input type="checkbox"/> Prontuario <input type="checkbox"/> Otro:	Tamaño de Papel: <input type="checkbox"/> 8 ½ x 11 CARTA <input type="checkbox"/> 8 ½ x 14 LEGAL	
Curso: <input type="checkbox"/> ADMI <input type="checkbox"/> CONT <input type="checkbox"/> FINA <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> ADOF <input type="checkbox"/> MERC <input type="checkbox"/> GERH <input type="checkbox"/> GERE <input type="checkbox"/> ESTA <input type="checkbox"/> SICI		
Estilo de Trabajo Solicitado:	<input type="checkbox"/> Sencillo <input type="checkbox"/> Ambos lados <input type="checkbox"/> Compaginado <input type="checkbox"/> Grapado	
Número de Originales:	Número de Copias:	Total:
Características Especiales: 1. 2.		
Fecha y Hora en que debe estar listo:	Firma de persona que recoge el trabajo:	