

Zentrale Druckerei der Landesverwaltung M-V

Auftragsformular

1. Auftraggeber:

Behörde / Einrichtung (Anschrift):

bearbeitet von:

Telefon:

E-Mail:

Org.-Einheit:

2. Basisinformationen:

Auftragsbezeichnung:

Fertigstellungstermin:

Vorlagenart:

Freigabe & Ausdruck: ja nein

3. Auftragsinformationen:

Auflagenhöhe:

Endformat:

Papierart:

Papierstärke in g/m²:

Seitenanzahl (Druckseiten) einseitig (nur Vorderseite):

zweiseitig (Vorder- + Rückseite):

Umschlag

einseitig (nur Vorderseite):

zweiseitig (Vorder- + Rückseite):

Schwarz/Weiß-Druck

Farbdruck

4. buchbinderische Weiterverarbeitung:

Öffnen } * K

Öffnen } * :

Einlegen } * :

Einlegen } * :

Umschlag } * :

Spezielle Angaben:

5. Lieferangaben:

Lieferanschrift:

6.

Ort / Datum

Unterschrift oder Benennung der
erklärenden Person in Textform