

广西外国语学院教师申请资料印刷办理流程

教师到教务处网站“下载专区-教师用表”下载《资料复印、速印审批表》填写好相关信息并打印



携带填写好信息的《资料复印、速印审批表》和要印刷的资料样板到教务处综合科核验并签署意见（图书馆东 102）



携带好审批通过的《资料复印、速印审批表》及需印刷的资料到学校文印室印刷（知新楼 B126）