

滄海書局傳真訂書單

為確保您訂書的正確性，建議您可預先請授課老師協助填寫詳細的書籍資料(書名、作者、版次、書碼等資料)，統計好訂購總數量後，請將本訂購單傳真至本公司，並隨即來電確認傳真資料是否正確齊全，經本公司確認後此訂單始可成立。謝謝您！

傳真日期：_____

訂購單號：_____

(以下資料請詳細填寫，以加速訂書速度)

(本欄由本公司處理人員填寫)

訂購人資料

學校：_____ 科系：_____ 系 _____ 年 _____ 班

姓名：_____ 手機：_____ 住家電話：_____

部別：日間部 夜間部 進修部 假日班 在職專班 推廣部 其他：_____ (可複選)

學制：博士班 碩士班 大學部 四技部 二技部 二專 五專 其他：_____

送貨資料：(非學校地址) 請填寫白天有人可收貨之地址，以利貨運配送。

收件人：_____ 手機：_____

地址：_____

訂購書籍資料

書名：(含版次) _____

作者：_____ ISBN：_____ (非必填)

數量：_____ 授課老師：_____

其他：_____ (若有兩班以上合購，請註明合購的班級)

訂購規則說明：

1. 購買數量 14 本以下可享有定價的九折優惠，數量 5 本(不含)以下需另加運費 80 元。並需先行劃撥付款。
2. 購買數量超過 15 本(含)以上，可享有定價的八五折優惠，不需另加運費。
3. 若需寄送到校外地址(包含學校不收件之情況)，需請您填寫此單後將「學生證正反面影本」黏貼於右邊方格中，一併傳真至本公司才會接受您的訂單。
4. 非教育部認可之學校或其他單位機構，亦需請您填寫此單訂購，並將「劃撥收據」黏貼於右邊方格中，一併傳真至本公司始可發貨。

劃撥收據

或

學生證影本
(正、反面)

粘貼處