**院本部個人電腦軟硬體及周邊設備領用申請單**

**(本表格依據「院本部個人電腦軟硬體及周邊設備領用、管理及維護作業要點」制訂)**

1. 基本資料(\*號為必填欄位)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*單位： | \*申請日期： 年 月 日 | \*放置地點： |
| \*申請者姓名： | \*職稱： | \*電話： Email： |
| \*使用者姓名：🞏同申請者 | \*職稱： 🞏同申請者 | \*電話： Email： 🞏同申請者 |

1. 申請領用項目：

🞏制式桌上型個人電腦軟硬體配備（含視窗作業系統、辦公室軟體、防毒軟體等）。

🞏制式筆記型電腦配備(含視窗作業系統、辦公室軟體、防毒軟體等)，請述明用途如下：

🞏額外配備之需求說明：(如不敷使用請附另頁)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項次 | 品名 | 用途說明 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

申請單位主管簽章： 日期：

--------------------------------**-以下由資訊處填寫**---------------------------------

|  |
| --- |
| 辦理情形（由推廣科填寫） |
|  |
| 承辦人： | 科長： |