

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)

一、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：	*職稱：	*電話： Email：
<input type="checkbox"/> 同申請者	<input type="checkbox"/> 同申請者	<input type="checkbox"/> 同申請者

二、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：