

開南大學 K A I N A N U n i v e r s i t y

電腦設備配發申請單

申請日期	____年____月____日	申請人	
聯絡電話			
科系		職稱	
作業系統語系	☐ 繁體中文 ☐ 英文 ☐ 日文 (請務必勾選)		
申請人簽章		單位主管簽章(含一、二級主管)	
教研室位置 (事務營繕組填寫)		總務處 主管簽章	
圖資處業務承辦人	審核承辦人	單位主管簽章	

資訊設備配發紀錄

☐ 電腦主機	☐ 電腦螢幕
1. 型號：	1. 型號：
2. 財產編號(含)流水號：	2. 財產編號(含)流水號：
3. 規格描述：	3. 規格描述：
☐	☐
注意事項 1. 本單經總務處進行教研室位置分配之後，將送至圖書資訊處執行配置審核作業，如申請條件確認無誤，將依申請單填寫聯絡資料主動儘速與老師聯繫，並進行配發作業。 2. 教研室內配發的資訊設備皆為圖書資訊處財產，該教師為保管人應負財物保管之責。	
申請人簽收 (安裝完畢並確認注意事項)	(請本人簽名並註明日期)