德明財經科技大學專任教師電腦汰換申請書

申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **請購人****(員編)** | **( )** | **系所** |  | **聯絡****電話** | 分機 |
| **申請資格** | **會辦單位** |
| □近3年獲科技部計畫主持人(汰換年限5年)計畫名稱：計畫期間： | 研發處學術推廣組 |
| □近3年累積2件產官學研究案主持人(汰換年限5年)計畫名稱：　　　計畫期間： | 研發處產學合作組 |
| □教學績優教師(汰換年限5年)獲選學年度 (請附證明文件) | 教資中心 |
| □配用電腦已達使用年限(汰換年限6年)原電腦取得日期:  |
| □其他原因: |
| 此欄由申請教師填寫 | **汰換電腦處理情形**□保管組收回列管1.由保管組統籌收回，各單位若有須求則填「移轉單」處理。2.機器部分故障者由保管組統籌收回當備品使用，或依其他單位需求辦理部份移轉，例如：螢幕。□無法使用作報廢處理□其他 |
| **申 請 核 示** |
| 請購人 | 請購單位主管 | 保管組 |
| 總務長 |  會計主任 | 校長 |

註:申請流程辦理完成，請將表單送交研發處學術推廣組。