

# 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
<b>申請資格</b>				<b>會辦單位</b>	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 配用電腦已達使用年限(汰換年限 6 年) 原電腦取得日期：_____					
<input type="checkbox"/> 其他 原因：					
此 欄 由 申 請 教 師 填 寫	<b>汰換電腦處理情形</b> <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 無法使用作報廢處理 <input type="checkbox"/> 其他				
<b>申 請 核 示</b>					
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。