紀錄編號： ╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 填表申請日期： 年 月 日

項目：□新設備上架 □設備移櫃 □設備維修(設備異動-○攜出 ○攜入) □設備下架 □代管 □短期寄放 類別：□**日常進出** □**緊急進出**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | |  | | | | | 申請人 | | |  | | 分機/電話 | |  | 異動  時間 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日□ AM: □ PM: | | | | 數量 | \_\_\_\_\_台 | |
| 維護單位  □ 同申請人 | |  | | | | | 設備維護人 | | |  | | 分機/電話 | |  | Email |  | | | | | | |
| 廠商名稱 | |  | | | | | 廠商聯絡人 | | |  | | 電話 | |  | 備註 | 總進廠人員：\_\_\_\_\_\_\_\_名(含申請人) | | | | | | |
| 機房位置 | | * 陽明校區 圖資大樓 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 機房 □ 交大校區 資訊技術服務中心機房 □ 其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 作業內容/設備用途  (亦包含設備提供之服務內容、服務使用之連接埠) | | * 短期寄放 (預計退機房日： 年 月 日) | | | | | | | | | | 特殊需求  (緊急進出請填具體事由) | | □ 需協助公告(請說明) □需協助電力(請說明) □需協助網路(請說明) | | | | | | | | |
| **\*機器資料 (格數不敷使用，請自行增加或另行附件)** | | | | | | | | | | | **\*使用單位** | | | **\*設備存放位置** | | | | **財管資料** | **其它資料** | | | |
| 編號 | 名稱 | | 廠牌 | 型號 | 機型  (高度) | | | 電力節點 | 種類 | | 設備維護人 | 使用  對象 | | IP | 機櫃 | 位置(U) | | 財產編號  (新設備免填) | 使用週期 | | | 可停機時間 |
| 1 |  | |  |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | | |  |
| 2 |  | |  |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | | |  |
| 3 |  | |  |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **申請人** | | | | | | **申請人單位主管(緊急進出)** | | | | | | | **承辦人** | | | | **權責單位主管** | | | | | |
|  | | | | | | 意見：  簽核： | | | | | | | 意見：  簽核： | | | | 意見：  簽核： | | | | | |