蚌埠工商学院设备出入机房申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | | | |
| **外部人员信息** | **姓名** |  | **联系电话** |  |
| **公司名称** |  | **职务** |  |
| **内部人员信息** | **姓名** |  | **联系电话** |  |
| **出库事由** | 设备维修□ 设备更换□ 设备返厂□ 其他□  本栏请详细填写设备出库事由、临时使用地点等描述性信息，如送修请填写快递单号等信息。 | | | |
| **设备信息** | 设备型号 | 本栏请详细填写设备型号、S/N、MAC、位置等唯一可识别设备信息 | | |
| 设备位置 |  | 设备处置 |  |
| 出库时间 |  | 返回时间 | 可不填 |
| 申请单位意见：  单位负责人签字：  年 月 日  （单位公章） | | | | |
| 现代教育技术中心意见：  单位负责人签字：  年 月 日  （单位公章） | | | | |

**填写说明：**

1.进入机房后不得关闭机房空调，不得擅动无关设备；外部人员应全程在内部人员陪同下工作，内部人员中途不得擅自离开；内部人员应注意关闭机房照明，锁好机房。

2.本表一式两份，申请单位和现代教育技术中心各留存一份。