**國立虎尾科技大學 停止租用話機申請表**

108.07版本

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分機號碼  （xxx-xxxx） | 單位名稱  （一級單位）  （二級單位） | 使用者 | 繳回話  機數量 | 原租用  話機型號 | | 原租用  話機等級 | 話機裝設位置  （建築物名稱、樓層）  （辦公室名稱、空間編號） | 申請事由 | 備註 |
| 000–0000 |  |  |  |  | | □ 一般話機  □ 專用話機 |  |  | 1. 「分機號碼」：請填寫完整分機號碼。（7位數字） 2. 「單位名稱」：請填寫使用者所屬一級單位及二級單位。（倘無二級單位者免填） 3. 「使用者」：請填寫使用者完整姓名（工讀生、傳真機除外）。倘若使用者為各級主管時，請填寫主管職稱（如主任、組長等）。 4. 「繳回話機數量」：請填寫同一分機號碼相對之租用話機數量。 5. 「原租用話機型號」：請填寫所有繳回話機數量完整的租用話機型號。 6. 「原租用話機等級」：租用話機等級分為：一般話機（不具同群代接功能）及專用話機（具同群代接功能）。 7. 「話機裝設位置」：請填寫建築物名稱、樓層、辦公室名稱、空間編號。  * 行政單位授權一級主管決行；系所由單位主管決行。 * 簽奉核可後，本表請送達營繕組賡續辦理。 |
|  |  |
| 000–0000 |  |  |  |  | | □ 一般話機  □ 專用話機 |  |  |
|  |  |
| 000–0000 |  |  |  |  | | □ 一般話機  □ 專用話機 |  |  |
|  |  |
| 000–0000 |  |  |  |  | | □ 一般話機  □ 專用話機 |  |  |
|  |  |
| 000–0000 |  |  |  |  | | □ 一般話機  □ 專用話機 |  |  |
|  |  |
| 申請人： | | | | | 申請人分機號碼： | | | |

申請人簽章： 申請人單位主管： 總務處（營繕組）：

總務處（事務組）：