交换机领用申请表

信息化办公室：

部门 科室/ 学院

教研室（办公室）现因 （人员增加、交换机损坏、新设办公室）原因，需申请领用8口/16口交换机 台，使用存放地点为 ，交换机保管人为 。

经办人（签字）：

保管人（签字）：

批准负责人（签字）：

申请部门（盖章）：

年 月 日