**元培醫事科技大學專任教師筆記型電腦補助申請表**

|  |
| --- |
| **一、申請教師**  姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 分機:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Email: |
| **二、逾年限桌上型或筆記型電腦(新進教師免填)**  財產名稱： 編號: 購置日期： |
| **三、欲購買筆電**  品牌： 含稅售價(≧1萬元)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  機型： 發票日期(後填)：  發票號碼(後填)： |
| **四、審查**  總務處保管組： 總務長：  人事室： 會計室： |

附註:

1. 申請核准通過後才能購買。

2. 申請時請檢附申請表及筆電規格報價單或廣告DM。

3. 逾年限桌上型或筆記型電腦請附上財產減損單。

4. 購買時索取發票，統一編號: 46802307，買受人: 元培醫事科技大學。

5. 發票一周內送總務處保管組進行請款作業，連絡電話：分機2260、2261。

6. 請款作業完成後將補助款匯入教師帳戶。

7. 教師任職期間限申請一次。本補助要點請至總務處網頁法規章程下載。

8. 獲補助教師若自購買日起2年內離職，應按服務月數不足比例歸還補助金額（每月250元）。