长安大学数据中心设备下架申请表

信息与网络管理处：

（学院/部门）在数据中心托管的设备已不再使用，特申请下架并取回。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备用途 |  | 设备品牌 |  |
| 设备型号 |  | 设备IP地址 |  |
| 管理员姓名 |  | 管理员工号 |  |
| 管理员手机 |  | 管理员座机 |  |
| 备注 |  | | |
| 填写说明：  1.本表一式两份，申请单位和信网处各持一份；  2.管理员根据需要做好设备的数据备份；  3.如下架多台设备请在备注详细描述；  3.负责人应为本单位分管信息化与网络安全工作的领导；  4.请将本表交至南校区北院教学主楼二区二楼信网处网络技术部，或北校区修远教学楼3101网络运维服务中心，联系电话82334705，也可将签字盖章扫描件发至wlglb@chd.edu.cn，3个工作日完成办理。 | | | |

负责人签字：

单位（签章）：

年 月 日