**关于电脑设备升级申请处理规范的通知**

现规范电脑设备升级申请、处理流程以及申请格式，具体如下：（注意，在电脑设备正常情况下需要升级或更换的都要走这个流程申请审批，如果是电脑有坏损情况的直接由网管安排处理即可）
**一、申请形式：**邮件发送
**二、邮箱收件人（同时发送）：**自己部门的负责人、办公室对应网管（彭劲松、梁晓泉），网管部主管（彭展初），行政部主管（欧阳波），办公室行政（lixinxiu@banggood.com）
**三、审批顺序：**申请人—部门负责人—办公室网管—网管部主管—行政主管（有不清楚相应人员是谁的可以咨询办公室行政）
**四、申请模板：**（复制表格内容到邮件正文编辑即可）

|  |
| --- |
| **电脑设备升级申请** |
| 申请人： |  |
| 申请人部门：  |  |
| 升级设备资产编码： | （设备上张贴的资产标签上有） |
| 升级需求： |  |
| 需要安装的软件： | （若只是显示器升级，此项可不填） |
| 所处理文件一般大小： | （若只是显示器升级，此项可不填） |
| 经常性需要同时使用的软件： | （若只是显示器升级，此项可不填） |
| 当前设备对工作的主要影响： |  |

1. **申请处理流程：**



1. **网管检测评估报告模板：**（如资产报废，此报告要做为报废依据上传）

|  |
| --- |
| **电脑设备检测评估报告** |
| 设备资产编码： | （设备上张贴的资产标签上有） |
| 电脑设备系统版本： | （若只是显示器，此项可不填） |
| CPU型号： | （若只是显示器，此项可不填） |
| 内存大小： | （若只是显示器，此项可不填） |
| 工作时，cpu使用率： | （若只是显示器，此项可不填） |
| 工作时，内存使用率： | （若只是显示器，此项可不填） |
| 是否有配件已损坏？（如有，注明损坏的配件） |  |
| 电脑已使用年限： |  |
| 网管评估：（选择一项，并详细说明） | （ ）正常， （ ）升级， （ ）更换到留 岗位备用（ ）淘汰，可拆下利用的零件有：  |
| 经手网管（报告人）： |  |