行政與教學單位資訊類設備汰換和移轉會議紀錄

時　間：113 年 2 月 1 日(星期四)下午 14:00

地　點：主秘辦公室

主持人：陳武雄主任秘書

紀　錄：林燕珊

出席人員：陳武雄主任秘書、總務處宋鴻麒總務長、圖書館兼電算中心施順鵬館長兼主任、會計室孫錦榕組長、行政諮詢組林燕珊

壹、問題討論

一、針對以教育部補助款購置電算中心電腦教室資訊類設備,要移轉給校內教學單位使用時的條文修正所達成的共識如下：

(一) 資訊設備需已達最低使用年限並已完成該計畫案之目標及成效。

(二) 仍屬堪用之財物，為使物盡其用之效，增進財物使用價值，得以供其他教學單位辦理移轉使用。

(三) 僅限移轉給教學單位。

(四) 請總務處修改「樹德科技大學財物管理及保管辦法」。

(五) 電算中心行政諮詢組建議修正及新增「樹德科技大學財物管理及保管辦法」第五章財產物品之轉移及修繕第十六條單位財物移轉注意事項，建議如下，未盡事宜，請總務處自行修正。

「樹德科技大學財物管理及保管辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文
第五章 財產物品之轉移及修繕 第十六條 單位財物移轉注意事項: 一、各單位財物需異動移轉時，須上電子公文系統填寫並送出"財產與非消耗品移轉單"，並經移入單位之財物使用人及相關單位主管核定後，辦理登帳移轉。 二、教育部獎補助款購置之電算中心電腦教室資訊類設備，在已達最低使用年限並已完成該獎補助計畫目標及成效後，為使物盡其用，在其效能尚堪使用時，得移轉至校內教學單位續用。	第五章 財產物品之轉移及修繕 第十六條 各單位財物需異動移轉時，須上電子公文系統填寫並送出"財產與非消耗品移轉單"，並經移入單位之財物使用人及相關單位主管核定後，辦理登帳移轉。

二、行政單位行政人員電腦主機與螢幕汰換：

(一)由電算中心行政諮詢組負責調查統計所有行政人員電腦主機與螢幕使用狀況。

(二)行政電腦汰換最低年限~~為~~10年。

(三)由電算中心依據統計調查結果規劃至少三年一期的設備更新計畫，進行汰換使用年限已超過10年之行政電腦，並將計畫金額預算提供會計室。

貳、決議

以上僅為此次討論的議題，待相關單位資料備齊彙整後，主秘將協同總務長和電算中心主任將結果陳報校長裁定。

參、散會

行政與教學單位資訊類設備汰換和移轉會議 簽到單

開會時間：113 年 2 月 1 日 (星期四) 下午 14 時 00 分

開會地點：主秘辦公室

紀錄人：林燕珊

出席人員：

職稱	姓名	簽到
秘書室 主任秘書	陳武雄	
總務處 總務長	宋鴻麒	
電算中心 主任	施順鵬	
會計室 組長	孫錦榕	
電算中心 副組長	林燕珊	