

國立陽明大學 函

地址：112 臺北市北投區立農街2段155號

傳 真：(02)28278103

聯絡人：謝幸妙

電 話：(02)28201310



受文者：本校各單位（含臨床）

發文日期：中華民國 100 年 11 月 23 日

發文字號：陽總管字第 1002005451 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：有關電腦配備（記憶體、燒錄機、光碟機等）購置其申購及經費核銷時應行注意事項，詳如說明段，請轉知所屬配合辦理，請 查照。

說明：

一、依據教育部100年10月13日臺總一字第1000183251號函及本校100年11月1日陽總管字第1002005015號函辦理。

二、相關配合辦理及注意事項如下：

（一）以設備費購置電腦配備：

- 1、申購時於申購單上請載明為內接式或外接式或是否可單獨使用。
- 2、若為內接式或不可單獨使用之電腦配備，則請於申購單載明原電腦（伺服器）之財產編號，於核銷前通知保管組列印增值單辦理原財產增值。
- 3、若為外接式或可單獨使用之電腦配備，於核銷時填寫財產增加單辦理財產增加入帳。

（二）以業務費購置單價3000元以上之電腦配備：

- 1、申購時於申購單上請載明為內接式或外接式或是否可單獨使用。
- 2、若為內接式或不可單獨使用之電腦配備，則請於申

購單載明原電腦（伺服器）之財產、物品編號，於核銷時各單位無需填寫物品增加單，由保管組登錄附屬設備。

3、若為外接式或可單獨使用之電腦配備，於核銷時填寫物品增加單辦理物品入帳



正本：本校各單位（含臨床）

副本：本校總務處保管組

校長 梁廣義

裝

訂

線