

電腦報廢程序

- 1。填寫報廢單送至桃園資服組CC105
- 2。資網處約時間勘察報廢物品
- 3。報廢單通過
- 備註：

1。填寫報廢單送至桃園資服組CC105

銘傳大學財物報廢單 MCU Property Disposal Form

填報單位分機 Unit Extension No.:

Date: 年(y) 月(m) 日(d)

填表人姓名 Completer's Name		單位主管 Unit Director	營繕組 Construction and Building Section	財務處 Controller's Division	總務長 Dean of General Affairs	
填報單位 Completer's						
填報單位編號						
財產編號 Inventory No.	名稱 Item Name	批號 Purchase Order No.	地點代號 Location Code	數量 Quantity	使用年限 Life span of item (yr)	減損原因 Reason for Disposal
						勘察情形 Item inspection <input type="checkbox"/> 資訊處(3C電腦及相關產品) Info. and Network Div. (3C, computer and relevant items) <input type="checkbox"/> 營繕組/水電(電器類) Construction and Building Section/ Utilities (electrical appliances) <input type="checkbox"/> 事務/總務組(傢俱類) Operations Section/ General Affairs Section (Furniture) 確認簽名 Confirmed and Sign by
400001	數位語音播放器	0961002		1	008	讀寫頭故障，無法使用
4280001	矩陣選擇器 Extron MAV Plus 128 AV RCA	1010629		1	005	多數 PORT 故障

- 減損原因請務必寫清楚，單位主管簽名後，夾上公文封，送資訊網路處（台北 F606／桃園CC105）。

2。資網處約時間勘察報廢物品

資網處在收到報廢單後，會電話聯絡勘察時間，確認後才會簽名

銘傳大學財物報廢單 MCU Property Disposal Form

填報單位分機 Unit Extension No.:

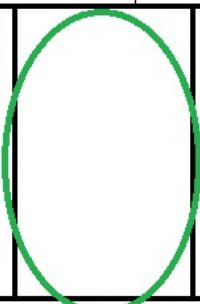
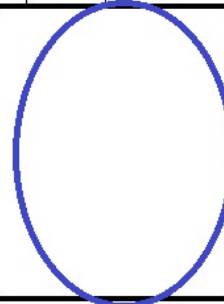
Date: ____年(y) ____月(m) ____日(d)

填表人姓名 Completer's Name		單位主管 Unit Director	營繕組 Construction and Building Section	財務處 Controller's Division	總務長 Dean of General Affairs	
填報單位 Completer's						
填報單位編號						
財產編號 Inventory No.	名稱 Item Name	批號 Purchase Order No.	地點代號 Location Code	數量 Quantity	使用年限 Life span of item (yr)	減損原因 Reason for Disposal
						勘察情形 Item inspection <input type="checkbox"/> 資網處(3C 電腦及相關產品) Info. and Network Div. (3C, computer and relevant items) <input type="checkbox"/> 營繕組/水電(電器類) Construction and Building Section/ Utilities (electrical appliances) <input type="checkbox"/> 事務/總務組(傢俱類) Operations Section/ General Affairs Section (Furniture)
						確認簽名 Confirmed and Sign by
46 0001	數位語音播放器	0961002		1	008	讀寫頭故障，無法使用
46 28 0001	矩陣選擇器 Extron MAV Plus 128 AV RCA	1010629		1	005	多數 PORT 故障

由資網處
確認後簽名

簽名後，交還報廢單位自行送交下一關。

3。報廢單通過

報廢電腦(含筆電)請確認硬碟資料已刪除(確認者簽名) Please ensure all the data on the hard drive of computers (including laptops) to be disposed of has been deleted (Please sign here for confirmation.)		核可報廢財產回收 Approve property for disposal and recycling		報廢資料輸入確認 Data input confirmation for property for disposal	
---	---	---	--	---	--

Note: 簽核順序: Procedure
 財產管理人→單位主管→勘察情形→營繕組→財務處→總務長→報廢電腦(含筆電)請確認硬碟資料已刪除(確認者簽名)→核可報廢財產回收→報廢資料輸入確認
 Property managing staff →Unit director →Item inspection →Construction and Building Section →Controller's Division →Dean of General Affairs→ Please ensure all the data on the hard drive of computers (including laptops) to be disposed of has been deleted (Please sign here for confirmation.)→Approve property for disposal and recycling→ Disposed of property data input confirmation

綠色部份：由報廢單位自行確認簽名

藍色部份：進二舍倉庫，**固定星期二早上10:00**，各單位在出門前再用電話確認資網處是否有人在倉庫，避免白跑。

一切以報廢單為依據，若物品和報廢單不同，將不予簽收。

備註：

- 1。電腦類、印表機、3 C 產品類：陳俊偉。
- 2。網路設備類：游象勇。
- 3。監控系統類：陳西野。
- 4。E化教室設備類：司徒楷晨。
- 5。電話主機、分機設備類：楊晟毓。