

美和學校  
財團法人 美和科技大學教師研究室基本辦公設備設置及採購要點

101 學年度第一學期第 02 次行政會議訂定 (101.09.07)

校長核定 (101.09.11)

- 一、本要點適用範圍為本校教師研究室。
- 二、教師研究室基本辦公設備為辦公桌、椅各一張、書櫃一組、電腦一台、電話機一台。
- 三、退休或離職教師，應依財產管理規定手續將設備悉數繳回或轉移。
- 四、提供之設備以一致性、適用性、簡單性、功能性、可移動性等為採購原則，使之標準化，以便相互流通，減少因人員異動而閒置資產。
- 五、各所、系於學期開始前，統計所需設備數量，應先將所、系內現有設備分配後，再將擬添購之新品數量，交由各學院統籌辦理申購手續。經校長核准後，送事務組統一採購。
- 六、辦公設備之採購，以共同供應契約集中採購為原則；特殊需求則依一般採購法辦理。
- 七、欲購置第二點以外之其他設備，應衡酌實際需要，由所屬所、系相關預算支應，並以撙節開支為原則。
- 八、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。