國立臺南大學

管理學院補助系所教師更換購置電腦申請表

|  |  |
| --- | --- |
| 申請教師： |  |
| 任教系所： |  |
| 原電腦購置時間： |  |
| 設備已使用年數： |  |
| 請檢附設備照片： |  |
| **申請規定：**   1. 「電腦」皆指「由學校提供或透過研究計畫案經費購置之桌上型電腦」，包括主機與螢幕、鍵盤、滑鼠等操作所需之基本週邊配備。 2. 申請電腦之經費由管理學院圖儀經費下支應，院得依據每一會計年度可運用經費之多寡，視情況決定補助之申請件數。當年度申請案若無經費支應，得於下年度由院參酌經費狀況予以優先補助。 3. 決定申請案予以補助以「**急迫需求**」考量為原則。   急迫定義：   * 無任何電腦可使用者。 * 已超過使用年限，且無法正常使用者。 * 使用年限未到，但所使用之唯一電腦損壞無法修復者。   若有以上之狀況，皆可提出申請。   1. 為配合會計年度之圖儀經費請購期限，申請者於每年十二月三十一日（遇假日順延至上班日）以前向院辦公室提出申請。 | |

申請人簽名： 申請時間：