

35. 【財產攜出】

當有必要將設備移出，應檢視相關授權，並實施登記與歸還記錄。

臺南市立新泰國小設備進出紀錄表

攜出日期 (民國年)	設備名稱規格	財產編號	攜出授權單編號	攜出人員簽名 (單位/人名)	攜入或報廢日期	保管人簽章
103年7月 時 日	個人電腦 Acer Veriton M275	3140101- 03-3000125	201407041	國眾 賴溪州		教師葉趙和修 資訊組長
年 月 日 時 分						
年 月 日 時 分						
年 月 日 時 分						
年 月 日 時 分						

新泰國小資訊設備/軟體攜出授權單

攜出授權單編號：201407041

填單日期：103年7月1日

攜出保管人：吳素玉

攜出存放地點：辦公室

資訊設備/軟體名稱：個人電腦 Acer Veriton M275

資訊設備/軟體財產編號：3140101-03-3000125

攜出用途：

主計電腦故障，經查維主機板問題，尚在保固期間，請廠商帶回維修。

硬碟含有主計業務資料，由學校保留。

預定攜出期限：民國 103 年 7 月 1 日至 103 年 8 月 15 日

預定攜出單位/人員：國眾電腦/賴溪州

備註：1. 攜出人對攜出財物應盡保管之責，不得私自移轉或借撥。
2. 攜出期滿，所方得依財產清單逐項點收，如有損壞或短少時，由攜出人負責維修或賠償。
3. 攜出人歸還資訊設備/軟體時，請務必於設備進出紀錄表簽章，如無簽章紀錄視同尚未歸還。

經辦人	校長
教師葉趙和修 資訊組長	新泰國小 校長賴昭貴