

# 長庚大學「系所、教師配置個人電腦原則」

公布實施：89 年 1 月 1 日

修訂：103 年 12 月 9 日

## 一、目的：

為配合系所行政作業及教師教學與研究需要，特訂定本個人電腦配置原則。

## 二、適用範圍：

本原則所稱個人電腦係指：系所（含各教學單位，包括學科、通識中心及資訊中心等）行政作業共用或系所成員（含教師）個人所使用之電腦，不含因研究而購置或儀器配屬之電腦。惟如利用上述研究或儀器電腦兼作個人使用時，亦應列為個人電腦，納入原則辦理。

## 三、配置原則：

（一）各系所依現有專任員額（不含研究助理及臨床之教師與職員），每人得配設一台個人電腦；如欲另設置 NOTES、MIS…等公用作業電腦時，應由資訊中心依實際需求評估同意後設置。

### （二）新聘教師：

1. 由系所依核定之增補聘教師員額，可於年度預算編列購置電腦費用，由各學院自行決定設備預算排序。

2. 若無研究教學規格之閒置電腦可供轉用，則依所編預算進行請購作業。

（三）系所、教師依據上述原則所配置之個人電腦總數，不得超過全系所專任員額數，且不得有依個人條件重複購置或個人使用一台以上之情形。

（四）教師辦理離校手續時，其所屬個人電腦一律轉移至資訊中心統籌管理使用。

## 四、取得方式：

（一）依本原則配置個人電腦時，應先調配以下電腦轉移使用：

1. 系所閒置電腦。

2. 資訊中心統一保管之閒置電腦。

（二）如無符合需求之閒置電腦，依各單位所編預算進行請購作業。

## 五、汰舊更新：

個人電腦配合使用需求如須更新，須依資訊中心公告之汰換標準，或故障後經鑑定符合減損，報經資訊中心審查同意後辦理。

## 六、實施及修訂：

本配置原則呈校長核准後實施，修訂時亦同。