

國立高雄餐旅大學圖書資訊館電腦教室電腦移撥原則

106年03月01日本校圖書資訊館館務會議審議通過

- 一、國立高雄餐旅大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為規範電腦教室電腦之移撥，特訂定「國立高雄餐旅大學圖書資訊館電腦教室電腦移撥原則」（以下簡稱本原則）。
- 二、本原則所稱電腦教室電腦係指本館管理之電腦教室電腦。
- 三、因移撥電腦數量有限，優先移撥順序如下：
 - （一）本館預留之備用電腦。
 - （二）本校專案教師。
 - （三）本校計畫案之專任助理。
 - （四）本校各單位工讀生。
 - （五）本校各單位之公用電腦。
 - （六）其他使用需求。
- 四、如因電腦數量不足時，本館將以上列優先順序做為移撥依據。
- 五、申請電腦移撥之使用者，應於公告辦理移撥登記申請時限內提出申請，逾期不再受理。
- 六、無法登記財產之移撥使用者，該單位應另提財產保管人負責保管及維護。
- 七、本原則經圖書資訊館館務會議通過，陳請圖書資訊館館長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：圖書資訊館網路應用組