

國立高雄餐旅大學圖書資訊處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
108年4月22日配合本校組織規程教育部臺教技(二)字第1080055537號函核定修正(組織名稱、職稱變更)

- 一、國立高雄餐旅大學圖書資訊處(以下簡稱本處)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處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處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)本處預留之備用電腦。
 - (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,本處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、本原則經圖書資訊處處務會議通過,陳請圖書資訊處圖資長核定後公布實施;修正時亦同。

本規章負責單位:圖書資訊處網路應用組