

便 簽

日 期： 2023/11/06

文件編號： P12B00746

機 密 別： 機密

公司部門： 長庚科大總務處事務組

機 能 別： 5. 資材

資料分送： 梁慧玲

之收件者：

經 辦 人： F000000180 周鴻奇

主 旨： 本校常用事務類設備採購金額上限，呈請 核示。

說 明：

一、為妥善使用經費，本校常用事務設備採購，經參酌市場行情，擬設定113年1月1日起，各項常用事務設備經費上限如下(含稅)：

1、桌上型電腦（主機＋鍵盤滑鼠＋作業系統＋液晶24吋(以下(含))寬螢幕）：26,000元。

2、桌上型電腦（主機＋鍵盤滑鼠＋作業系統，含配件）：22,500元。

3、液晶螢幕：3,500元，24吋(以下(含))寬螢幕。

4、筆記型電腦（含配件）：25,000元。

5、外接式硬碟：3,000元。

6、隨身碟：700元。

7、投影機：40,000元。亮度不高於5,000流明，光源必須為雷射，含配件與安裝，限教學或20坪以上會議室使用。非屬前項使用範圍，金額上限為30,000元。

8、數位攝影機（含配件）：20,000元。

9、數位相機（含配件）：15,000元。

10、一般辦公椅：1,700元。

二、校內經費採購前述設備，均適用經費上限，於特殊情況需超逾採購金額限制時，需於採購需要性呈核表敘明相關原因、成本分析、超額購置之必要性，呈校長核准，以個案方式辦理該次採購。

三、校外獎補助等經費(政府研究經費及產學合作，不適用本簽呈規定)，於特殊情況採購本案常用事務設備需超逾金額限制時，須經該經費業管會議或行政會議討論通過後，呈校長核准，以個案方式辦理該次採購。

四、電腦教室桌上型電腦與螢幕，因屬特定教學用途，且使用一定年限後將移撥至行政單位使用，擬不列管。

五、為節約費用支出，多功能事務機及影印機、印表機以合約租賃方式為原則，特殊因素須購置時，需簽呈敘明相關原因、用量分析、擬購機型、耗材與維修成本分析、增購必要性與不以合約租賃方式取得影印機、印表機之原因，呈校長核准後請購。

六、擬呈准後自113年1月1日起實施請購管制，如因物價等因素須調整時，另行檢討後簽辦變更。

七、呈請 核示。

附 檔：



核簽主管：范君瑜

核簽時間：2023/11/08 02:28:24 PM