

【集中報廢注意事項】

一、入庫方式：

- (一)各單位於指定的時間內，自行送至指定地點一樓（大型機械類需提前通知評估搬運方式，再由廠商前往搬運），待保管組人員清點完後再交由廠商搬走。
- (二)如未於指定時間內送至，請自行於任何報廢時段內將報廢品搬至其他單位的指定地點處理。

二、廢品完整性：以下三點請確實執行

- (一)電腦主機或筆電需內含C P U／硬碟／顯示卡／主機板／電源供應器／變壓器及記憶卡等原始零件，不可拆除或更換，一經發現上述情形將於現場請求補繳或換回。
- (二)冷氣機及飲水機需內含壓縮機
- (三)其他機械類需內含原始購置時之相關配件

三、資訊安全：為避免學校公用財產資訊安全外流，各單位報廢之電腦或筆電等3 C產品內硬碟的內容，在送集中報廢前，應擇下列方式先行處理，未配合執行者，其後果自行負責：

- (一)自行格式化或刪除。
- (二)洽計算機中心借用鑽孔機，由各單位自行將報廢電腦硬碟鑽孔破壞。

四、報廢標籤：請上財管系統列印標籤後（建議財產跟物品類分別用不同顏色紙張列印）並貼在待報廢財產或物品上，以利核對勾稽。