

高雄市立空中大學年度資訊設備先期作業要點

109年5月20日第10905次行政會議通過

109年6月24日第10906次行政會議修正通過

- 一、高雄市立空中大學（以下簡稱本校）為辦理年度資訊設備先期作業之概算編訂及審查作業，特訂定本要點。
- 二、為使本校終身學習、遠距教學資訊軟硬體設備能與時俱進及因應教學即時需求，爰本校自行辦理資訊設備先期作業審查，應設資訊設備先期作業審查委員會（以下簡稱審查委員會）。
- 三、審查委員會由校長擔任召集人，電算中心主任、秘書處事務組組長、會計室主任為當然委員；校外學者、專家三人以上，由校長聘任之，聘期二年，期滿得續聘任之。前項委員之組成，任一性別應占委員總數三分之一以上。
- 四、審查委員會任務係審查次一年度本校編列資訊設備先期作業概算。
- 五、本校各單位提出新增之資訊設備，應敘明需求原因及效益評估。
- 六、本校各單位提出汰舊之資訊設備，秘書處應先查核購置年限，以判斷是否超過最低使用年限，或敘明設備不堪使用情形。
- 七、資訊設備預算編列應依本府共同性物品設備預算編列標準辦理，倘有特殊需求應備註說明。
- 八、依據本校年度資訊設備先期作業概算審查原則，進行各單位所提之資訊設備概算審查。
- 九、審查委員會召開審查會時，必要時得通知各單位派員列席說明、提供資料。
- 十、本校應依前項審查結果，編列該年度資訊設備先期概算，簽案經核定後再提報本府資訊設備先期審查小組彙整。
- 十一、本要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。
- 十二、本要點自中華民國一百零九年六月一日起施行。