

國立臺灣戲曲學院
112年資本門需求表

填表單位：

單位：千元

設備/工程名稱	新增/汰換	單價	數量	合計數	新增項目	汰換項目			新增/汰換原因	保管組	
					帳上是否已有同類財產	財產編號	保管人	取得日期		財產歸類	會辦意見
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
	☐ 新增 ☐ 汰換			-	☐ 是，有_____個 ☐ 否						
合計				-							

填表人：單位主管：資管組：保管組：

註：
1. 各單位應審慎評估新增/汰換設備需求，並取得廠商報價單後查填本表，報價單隨同本表送主計室彙整。
2. 金額超過1萬元，且使用年限達二年以上(含二年)之設備及圖書資訊中心購置之圖書皆屬資本門。
3. 個人桌上型電腦編列標準(含作業系統、不含螢幕)25,000元、個人桌上型電腦編列標準(含作業系統及螢幕)30,000元、筆記型電腦30,000元。如編列超過以上金額，請敘明業務需求及具體編列理由。購置資訊相關設備請先會辦資管組。另自111年度起不予新增/汰換印表機、事務機，如有相關需求，請以租賃影印機方式辦理。
4. 依本校個人電腦汰換規定，個人電腦自取得日(以財產標籤日期為準)起，滿5年後方可汰換，且僅汰換主機，螢幕留用。
5. 本表填列後，請先加會總務處保管組作財產判定。
6. 新增/汰換各類財產，經主計室彙整資管組及保管組意見後，簽陳校長核定資本門預算編列數。