

臺南市政府及所屬機關資訊軟硬體設備採購及管理要點部分規定修正

三、個人電腦採購規定及處理原則如下：

- (一)個人電腦汰換年限為六年。不堪使用或維修不符成本效益者，得簽奉首長核准後提前報廢。
- (二)各機關內各科(室)應相互移撥支援，短期就業人員、替代役及業務不需長時間使用電腦者，應採公用電腦共用之方式。
- (三)個人電腦總量以各機關達人機比一比一為上限，並採汰舊換新、以一換一方式辦理採購。超過總量之部分，逾使用年限時強制報廢，不得據以採購新電腦。但因永華與民治市政中心兩地行動辦公或特殊原因需求者，於經費許可時，得簽奉首長核准後採購。
- (四)個人電腦採購應以中、低階規格(價位)為限。但有特殊用途者，不在此限。
- (五)申請新電腦原則：本府及各機關之秘書處(室)及財產管理人員應先檢核申請領用者是否符合下列條件之一：
 - 1、新進人員：新進人員得依年度核准之相關科目預算進行採購。如為本府及各機關調職者，個人電腦得隨人移動。
 - 2、汰舊換新：使用及延用年限達六年之摺節年限，且不堪使用者，得汰舊換新；並應於該設備報廢程序完成後，將核准之報廢電腦繳庫單送各資訊設備採購單位依年度核定之預算執行以一換一之採購程序。
 - 3、特殊業務需要：因執行特殊專案業務而有需要者，得採購新電腦。
- (六)本府電腦汰舊換新管控處理流程如下：
 - 1、資訊設備審查單位：
 - (1)府內單位：由本府智慧發展中心(以下簡稱智慧發展中心)派員擔任。
 - (2)各機關：由各機關秘書室或財產管理單位派員擔任。
 - 2、報廢程序：有單位預算且使用之電腦達摺節年限者，應填寫報廢請示單並經會財產管理單位及資訊設備審查單位審核。
 - (1)審核後認屬應報廢繳庫者：送回單位財產管理人員、主(會)計人員，並經機關首長(府內單位為單位首長)核准後報廢繳庫。

(2)審核後認屬堪用電腦應再利用者：依第三目規定辦理。

3、堪用電腦處理方式：

(1)依前目之二規定再利用者：仍須列入人機比並不得據以申請新電腦。

(2)經資訊設備審查單位整理後進行再利用者：應重估價值登帳列管。

(3)堪用電腦辦理捐贈者：應依機關堪用財物無償讓與辦法或比照國有動產贈與辦法規定辦理。

4、經核准報廢電腦硬碟資料，應進行硬碟資料格式化或為實體破壞，並確實完成銷毀作業。

八、各機關編列資訊設備年度需求經費，應連同預算書送本府主計處，供其與智慧發展中心審查。

九、本府一級單位採購資訊設備應簽會智慧發展中心。

十、本府所屬一級機關辦理資訊設備採購，應依本要點規定自行辦理，並督導及管控所屬機關（單位）。但採購須簽奉市長核准者，應簽會智慧發展中心。

十三、其他應注意事項如下：

(一)資訊設備應以共同供應契約採購為限。但有特殊原因不採用者，其購置之單價不得逾同等級之共同供應契約價格。

(二)資訊設備汰舊換新者，應先完成報廢程序再行採購。

(三)可攜式儲存媒體應予列管，並由本府資安稽核小組列為稽核重點項目。

(四)資訊系統佔用網路頻寬瞬間最大流量超過4Mbps或單日總流量大於1GB者，應向網路服務業者租用雲端運算服務，其租用方式依政府採購法規定辦理。

(五)新建專用資訊系統應先簽會智慧發展中心評估審核其功能性與合適性，並簽奉首長核准。

(六)使用智慧發展中心所提供虛擬主機設備空間者，不得購置硬體設備；其所需之作業系統、資料庫及其他軟體應由業務單位自行提供或購置。

(七)現有之專用資訊系統遷移至智慧發展中心電腦機房者，應先簽會智慧發展中心評估審核系統移轉之可行性，並簽奉首長核准。系統移轉至

智慧發展中心所提供虛擬主機設備空間者，其硬體設備仍由各機關自行保管。

臺南市政府及所屬機關資訊軟硬體設備採購及管理要點部分規定 修正總說明

臺南市政府及所屬機關資訊軟硬體設備採購及管理要點(以下簡稱本要點)於一百零四年一月二十日修訂。為配合臺南市政府資訊中心改制為智慧發展中心，並使本要點契合運作現況，其修正要點如下：

- (一) 「資訊中心」修正為「智慧發展中心」。(修正規定第三點、第八點、第九點、第十點及第十三點)

臺南市政府及所屬機關資訊軟硬體設備採購及管理要點部分規定
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、個人電腦採購規定及處理原則如下：</p> <p>(一)個人電腦汰換年限為六年。不堪使用或維修不符成本效益者，得簽奉首長核准後提前報廢。</p> <p>(二)各機關內各科(室)應相互移撥支援，短期就業人員、替代役及業務不需長時間使用電腦者，應採公用電腦共用之方式。</p> <p>(三)個人電腦總量以各機關達人機比一比一為上限，並採汰舊換新、以一換一方式辦理採購。超過總量之部分，逾使用年限時強制報廢，不得據以採購新電腦。但因永華與民治市政中心兩地行動辦公或特殊原因需求者，於經費許可時，得簽奉首長核准後採購。</p> <p>(四)個人電腦採購應以中、低階規格(價位)為限。但有特殊用途者，不在此限。</p> <p>(五)申請新電腦原則：本府及各機關之秘書處(室</p>	<p>三、個人電腦採購規定及處理原則如下：</p> <p>(一)個人電腦汰換年限為六年。不堪使用或維修不符成本效益者，得簽奉首長核准後提前報廢。</p> <p>(二)各機關內各科(室)應相互移撥支援，短期就業人員、替代役及業務不需長時間使用電腦者，應採公用電腦共用之方式。</p> <p>(三)個人電腦總量以各機關達人機比一比一為上限，並採汰舊換新、以一換一方式辦理採購。超過總量之部分，逾使用年限時強制報廢，不得據以採購新電腦。但因永華與民治市政中心兩地行動辦公或特殊原因需求者，於經費許可時，得簽奉首長核准後採購。</p> <p>(四)個人電腦採購應以中、低階規格(價位)為限。但有特殊用途者，不在此限。</p> <p>(五)申請新電腦原則：本府及各機關之秘書處(室</p>	<p>配合資訊中心改制，機關名稱原「研究發展考核委員會資訊中心」、「資訊中心」皆修正為「智慧發展中心」。</p>

<p>)及財產管理人員應先檢核申請領用者是否符合下列條件之一：</p> <p>1. 新進人員：新進人員得依年度核准之相關科目預算進行採購。如為本府及各機關調職者，個人電腦得隨人移動。</p> <p>2. 汰舊換新：使用及延用年限達六年之擷節年限，且不堪使用者，得汰舊換新；並應於該設備報廢程序完成後，將核准之報廢電腦繳庫單送各資訊設備採購單位依年度核定之預算執行以一換一之採購程序。</p> <p>3. 特殊業務需要：因執行特殊專案業務而有需要者，得採購新電腦。</p> <p>(六)本府電腦汰舊換新管控處理流程如下：</p> <p>1. 資訊設備審查單位：</p> <p>(1)府內單位：由本府<u>智慧發展中心</u>(以下簡稱<u>智慧發展中心</u>)派員擔任。</p>	<p>)及財產管理人員應先檢核申請領用者是否符合下列條件之一：</p> <p>1. 新進人員：新進人員得依年度核准之相關科目預算進行採購。如為本府及各機關調職者，個人電腦得隨人移動。</p> <p>2. 汰舊換新：使用及延用年限達六年之擷節年限，且不堪使用者，得汰舊換新；並應於該設備報廢程序完成後，將核准之報廢電腦繳庫單送各資訊設備採購單位依年度核定之預算執行以一換一之採購程序。</p> <p>3. 特殊業務需要：因執行特殊專案業務而有需要者，得採購新電腦。</p> <p>(六)本府電腦汰舊換新管控處理流程如下：</p> <p>1. 資訊設備審查單位：</p> <p>(1)府內單位：由本府<u>研究發展考核委員會資訊中心</u>(以下簡稱<u>資訊中心</u>)派員擔任。</p>	
<p>八、各機關編列資訊設備年度需求經費，應連同預算書送本府主計處，供其與<u>智慧發展中心</u>審查。</p>	<p>八、各機關編列資訊設備年度需求經費，應連同預算書送本府主計處，供其與<u>資訊中心</u>審查。</p>	<p>配合資訊中心改制，機關名稱修正為「<u>智慧發展中心</u>」。</p>

<p>九、本府一級單位採購資訊設備應簽會<u>智慧發展中心</u>。</p>	<p>九、本府一級單位採購資訊設備應簽會資訊中心。</p>	<p>配合資訊中心改制，機關名稱修正為「智慧發展中心」。</p>
<p>十、本府所屬一級機關辦理資訊設備採購，應依本要點規定自行辦理，並督導及管控所屬機關（單位）。但採購須簽奉市長核准者，應簽會<u>智慧發展中心</u>。</p>	<p>十、本府所屬一級機關辦理資訊設備採購，應依本要點規定自行辦理，並督導及管控所屬機關（單位）。但採購須簽奉市長核准者，應簽會資訊中心。</p>	<p>配合資訊中心改制，機關名稱修正為「智慧發展中心」。</p>
<p>十三、其他應注意事項如下：</p> <p>(一)資訊設備應以共同供應契約採購為限。但有特殊原因不採用者，其購置之單價不得逾同等級之共同供應契約價格。</p> <p>(二)資訊設備汰舊換新者，應先完成報廢程序再行採購。</p> <p>(三)可攜式儲存媒體應予列管，並由本府資安稽核小組列為稽核重點項目。</p> <p>(四)資訊系統佔用網路頻寬瞬間最大流量超過4Mbps或單日總流量大於1GB者，應向網路服務業者租用雲端運算服務，其租用方式依政府採購法規定辦理。</p>	<p>十三、其他應注意事項如下：</p> <p>(一)資訊設備應以共同供應契約採購為限。但有特殊原因不採用者，其購置之單價不得逾同等級之共同供應契約價格。</p> <p>(二)資訊設備汰舊換新者，應先完成報廢程序再行採購。</p> <p>(三)可攜式儲存媒體應予列管，並由本府資安稽核小組列為稽核重點項目。</p> <p>(四)資訊系統佔用網路頻寬瞬間最大流量超過4Mbps或單日總流量大於1GB者，應向網路服務業者租用雲端運算服務，其租用方式依政府採購法規定辦理。</p>	<p>配合資訊中心改制，機關名稱修正為「智慧發展中心」。</p>

<p>(五)新建專用資訊系統應先簽會<u>智慧發展中心</u>評估審核其功能性與合適性，並簽奉首長核准。</p> <p>(六)使用<u>智慧發展中心</u>所提供虛擬主機設備空間者，不得購置硬體設備；其所需之作業系統、資料庫及其他軟體應由業務單位自行提供或購置。</p> <p>(七)現有之專用資訊系統遷移至<u>智慧發展中心</u>電腦機房者，應先簽會<u>智慧發展中心</u>評估審核系統移轉之可行性，並簽奉首長核准。系統移轉至<u>智慧發展中心</u>所提供虛擬主機設備空間者，其硬體設備仍由各機關自行保管。</p>	<p>(五)新建專用資訊系統應先簽會資訊中心評估審核其功能性與合適性，並簽奉首長核准。</p> <p>(六)使用資訊中心所提供虛擬主機設備空間者，不得購置硬體設備；其所需之作業系統、資料庫及其他軟體應由業務單位自行提供或購置。</p> <p>(七)現有之專用資訊系統遷移至資訊中心電腦機房者，應先簽會資訊中心評估審核系統移轉之可行性，並簽奉首長核准。系統移轉至資訊中心所提供虛擬主機設備空間者，其硬體設備仍由各機關自行保管。</p>	
---	--	--