

題目

所有包括儲存媒體的設備項目，在報廢前應填寫「啟用與報廢紀錄單」，確認已將任何敏感資料和授權軟體刪除或覆寫。

辦理方式

本校所有儲存媒體與所有包括儲存媒體的設備項目，在報廢前應填寫「啟用與報廢紀錄單」，確認已將任何敏感資料和授權軟體刪除或覆寫。

佐證資料

# 臺北市瑠公國中 設備與儲存媒體之安全報廢

臺北市立瑠公國民中學財產報廢提報單

提報日期：105 年 03 月 29 日

報廢流程：領用保管人提報報廢單→總務處財管人員彙整→核章→去函財政局→財政局函復（財產之報廢須報請財政局同意後才可

做後續處置，故領用保管單位在總務處通知可處理之前，仍應妥善保管）→報廢

原財產登錄號 或財產編號	財產分號	財產名稱	規格說明	購入年月日	使用年限	單位	數量	總價	報廢原因
314010103	0000204	Acer Veriton M480	個人電腦	99/08/02	4	台	1	18650	損壞不堪使用
314010103	0000205	Acer Veriton M480	個人電腦	99/08/02	4	台	1	18650	損壞不堪使用
314010103	0000214	Acer Veriton M480	個人電腦	99/08/02	4	台	1	18650	損壞不堪使用
314010103	0000217	Acer Veriton M480	個人電腦	99/08/02	4	台	1	18650	損壞不堪使用
314010103	0000224	Acer Veriton M480	個人電腦	99/08/02	4	台	1	18650	損壞不堪使用
314010103	0000234	Acer Veriton M480	個人電腦	99/08/02	4	台	1	18650	損壞不堪使用
314010103	0000242	Acer Veriton M480	個人電腦	99/08/02	4	台	1	18650	損壞不堪使用

提報人(保管人)：

許耀隆

保管單位：

許美蓉

單位主管：

林明貴

資訊組對報廢資訊設備內硬碟進行拆解與破壞

