

馬偕醫學院校內研究相關經費購置電腦實施要點

103年1月8日102學年度第17次行政主管會議新訂通過

- 一、為使本校補助計畫經費購置電腦有所遵循，特訂定本要點。
- 二、各研究計畫主持人若聘有研究助理得於各項校內研究相關經費申請電腦。
- 三、若有助理人員欲使用電腦，應依「馬偕醫學院電腦管理與汰換辦法」提出堪用電腦申請；若因特殊用途而無法使用堪用電腦者，得於校內相關研究經費中編列並詳述實際用途，經研究發展會議審查通過後始可購置，但該電腦於計畫結束時需繳回資訊中心作為堪用電腦統籌管理。
- 四、各研究計畫主持人若欲使用校內各研究相關經費購置包含電腦之研究儀器模組，且無該電腦則儀器無法單獨運作者，得將該電腦視為儀器之一部份，可於經費中編列該研究儀器模組並經研究發展會議審查通過後始可購置。
- 五、使用新進教師研究室設置經費之計畫結束時間點為核定計畫書註明之結束時間；使用校內各相關計畫（含產學）獎助款經費之計畫結束時間點為配合該計畫結束時間。
- 六、本要點經行政主管會議通過後實施，修正時亦同。