

國立中山大學

軟體保管單

填表日期____年____月____日

填表單位		財產管理人		使用保管人	
軟體編號			放置地點		
軟體別	☐ 系統軟體 ☐ 軟體工具 ☐ 應用軟體				
軟體名稱 (含廠牌)					
版本					
序號					
功能					
使用版別	☐ 主機板 ☐ 單機板 ☐ 網路版：使用者數_____				
使用軟體環境					
數量	_____套				
軟體來源	☐ 購置 ☐ 自行開發 ☐ 委託開發 ☐ 授權使用 ☐ 隨硬體附贈 ☐ 他機關贈與 ☐ 其他_____				
來源單位					
軟體存放媒體	☐ 光碟片 ☐ 磁碟片 ☐ 磁帶 ☐ 磁碟 ☐ 其他_____				
相關文件手冊 名稱及數量					
費用 或 月租金	_____元 _____元/月				
啟用日期	_____年____月____日				
備註					

附註：本單二份總務處保管組，另使用單位歸檔

處理日期	保管單位	管理人簽章	使用單位	使用人簽章	版本	取得費用	授權人數
首次分發							
減損	原因	☐ 毀損 ☐ 不適用 ☐ 已更新版本 ☐ 合約到期					
	處理方式	☐ 依約辦理 ☐ 轉贈_____ ☐ 銷毀					
	處理日期	_____年____月____日		承辦人簽章			