

吉晟生技股份有限公司

報廢電腦作業程序

文件編號：AD-45

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	報廢電腦作業程序	文件代碼	AD-45	頁次	1 /2
		修訂日期	114/6/20	版次	A

第一條 訂定目的

為使本公司報廢電腦設備程序作業有所遵循，避免公司資料外洩，特訂定本作業程序，以資遵循。

第二條 適用範圍

凡本公司電腦設備報廢之相關作業均屬之。

第三條 權責單位

- 一、使用單位：提出報廢申請。
- 二、資訊單位：負責報廢之勘驗與執行。
- 三、財務單位：負責報廢設備之除帳。

第四條 作業程序

- 一、本公司電腦設備報廢應依本公司「不動產、廠房及設備循環」之相關規定辦理。
- 二、電腦設備已逾使用年限、損壞或不堪使用時，使用單位得填寫「報廢申請單」提出報廢。
- 三、辦理電腦設備報廢時，由資訊單位進行勘驗確認設備是否堪用，若已不堪使用，應於「報廢申請單」說明勘驗結果並依核決權限呈權責主管核准。
- 四、電腦硬碟報廢前，資訊單位應先將機密性、敏感性及有版權軟體等機密資料移除並執行格式化。
- 五、待報廢之電腦設備，由資訊單位拆卸並統一保管存放，並標示「待報廢」以利與使用中設備區隔，擇期進行銷毀作業。
- 六、設備銷毀時，資訊部應以實體破壞、消磁、利用工具等方式處理，並保留執行紀錄。
- 七、電腦設備報廢後，財務單位應即時更新系統紀錄與資產清冊等帳務作業。

第五條 控制重點

- 一、辦理電腦設備報廢時，資訊單位是否進行勘驗。
- 二、電腦設備報廢申請是否經權責主管核准。
- 三、電腦設備報廢前，資訊單位是否將機密性、敏感性及有版權軟體等資料移除並進行格式化。
- 四、資訊人員是否將待報廢電腦設備與正常使用設備做區隔。
- 五、電腦設備報廢，財務單位是否即時更新系統紀錄與資產清冊等帳務作業。

第六條 訂定與修正

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	報廢電腦作業程序	文件代碼	AD-45	頁次	2 /2
		修訂日期	114/6/20	版次	A

本作業程序經董事會決議通過後施行，修訂時亦同。

初次通過 2025 年 06 月 20 日