

# 中原大學全校性教學軟體採購作業要點

95.11.08 95 學年度第 2 次計算機資源委員會通過  
96.11.21 96 學年度第 1 次計算機資源委員會修正  
101.11.20 101 學年度第 1 次計算機資源委員會修正  
106.06.12 105 學年度第 1 次計算機資源委員會修正  
106.09.27 106 學年度第 1 次計算機資源委員會修正  
依據 112.07.04 原研字第 1120002325 號函修正

## 一、宗旨

為達教學軟體資源公平分配與共享、提升軟體使用效率及有效運用經費，特訂定本作業要點。

## 二、申請流程

本校專兼任教師得依據其下一學年度於資訊處(以下簡稱本處)所屬電腦教室排訂之授課課程，填報相關教學軟體需求，經各院彙整後於每年十二月十五日前提交本處，未填報教學軟體需求者視同依排訂教室現有之教學軟體配置。

## 三、審議原則

(一)全校性教學軟體之採購以支援全校電腦課程為原則，由各學院統籌協調調查，其審議優先順序如下：

1. 二學系以上(含)申請且修課人數200人以上者。
2. 修課人數100人以上者。
3. 二學系以上(含)申請者。
4. 其他特殊需求經「資訊發展委員會」審議通過者。

(二)課程申請依前項第 4 款審議時，委員會應考量一切情況，尤應注意該學院已使用之軟體經費占全校該項經費之比例、前一年度已採購但課未開成或未使用該軟體之情節、該申請課程使用該軟體在未來發展上之可能性等事由後決定。

## 四、經費編列

全校性教學軟體經費之預算，在資源公平分配原則下，由本處依前述審議原則排定優先順序，送資訊發展委員會審議，通過後編列年度預算。

## 五、採購及安裝

本處依當年度核定預算進行採購，採購之軟體安裝於本處相關設備。

## 六、實施

本作業要點經資訊發展委員會會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。