

國立臺灣師範大學採購電腦軟體分類原則

一、依據：

行政院主計處電子處理資料中心編印『政府機關軟體管理手冊』之「政府所屬各級行政機關電腦軟體管理作業要點」。

前揭要點規定「電腦軟體」係指電腦程式及電腦程式之存放媒體，其增置之方式如下：

- 一、自行開發
- 二、購置
- 三、委託開發
- 四、授權使用
- 五、隨硬體設備附贈
- 六、其他機關贈與
- 七、其他合法增置

貳、本校為有效管理電腦軟體，特分類如下：

一、本校授權通用軟體，統一由資訊中心統籌採購及維護，軟體清單公佈於資訊中心網站上供各單位查詢，避免重複採購，詳見本校[軟體下載網站](#)。

二、各單位採購本校授權通用軟體以外之「軟體」：

- 擁有永久使用權者，則一律以「軟體」方式辦理並登錄於本校「財產管理系統」。
- 有明訂使用期限者：
 - 使用期限在二年以內者，以「使用權」方式辦理並登錄於本校「財產管理系統」。
 - 使用期限在二年（含）以上者，以「軟體」方式辦理並登錄於本校「財產管理系統」。

三、委外開發之系統或是網站（頁）設計：

- 資料庫、網站資料放置於本校之主機者：
 - 使用期限在二年（含）以上者，以「軟體」方式辦理並登錄於本校「財產管理系統」。

- 使用期限在二年以內者，以「使用權」方式辦理並登錄於本校「財產管理系統」。
- 資料庫、網站資料放置於校外之主機，由廠商統一維護者：
 - 使用期限在一年（含）以上者，以「使用權」方式辦理並登錄於本校「財產管理系統」。
 - 使用期限在一年以內者，以「服務費」方式辦理，毋須登錄於本校「財產管理系統」。

四、廠商提供本校免費使用之軟體，若有額外費用需支付廠商，如修改費等，以「服務費」方式辦理，毋須登錄於本校「財產管理系統」。

五、向廠商購買資料（如光碟、磁片、或自網路下載）之後續更新、修改等費用者，以「服務費」方式辦理，毋須登錄於本校「財產管理系統」。

六、購買網路資訊使用權之帳號：

- 使用期限在一年（含）以上者，以「使用權」方式辦理並登錄於本校「財產管理系統」。
- 使用期限在一年以內者，以「服務費」方式辦理，毋須登錄於本校「財產管理系統」。

備註：本『電腦軟體分類』公佈於本校總務處保管組、資訊中心教學組及財產管理系統網站上，供各單位上網查詢，資訊中心並得依業務需求隨時更新之。