**(附件一)**

**108學年度新北市所屬公立國中小班級教室**

**電腦資訊設備採購 建置調查表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校  名稱 |  | | | | | |
| 九大  分區 |  | 學校地址 |  | | | |
| 送貨及裝機聯絡人(一) | | | | | | |
| 職稱 | □資訊組長、□設備組長、□總務主任、□教務主任、□其他： | | | | | |
| 姓名 |  | 聯絡電話 |  | | 傳真 |  |
| 手機 |  | | E-mail |  |
| 送貨及裝機聯絡人(二) | | | | | | |
| 職稱 | □資訊組長、□設備組長、□總務主任、□教務主任、□其他： | | | | | |
| 姓名 |  | 聯絡電話 |  | | 傳真 |  |
| 手機 |  | | E-mail |  |
| 安裝建置調查 | | | | | | |
| (一)本次採購案送貨地點：包含大樓名稱與樓層。例如：西華樓1-3樓 | | | | | | |
| 大樓名稱及樓層： | | | | 是否有設置電梯?□有、□無 | | |
| (二)本次採購案電腦設備安裝可否於星期例假日裝機？□是、□否 | | | | | | |
| (三)本次採購案電腦主機及顯示器裝機完成後所遺留下的紙箱是否需要回收處理？  □1.是，請派員協助回收。□2.否，本校自行回收處理。 | | | | | | |
| 其他 | | | | | | |
| (四)本次採購案是否有其他須配合事項? | | | | | | |
| (請詳述) | | | | | | |

本表請於109年3月11日(星期三)前傳真至：02-2696-4908或寄至電子信箱：[Pamela.pam@acer.com](mailto:Pamela.pam@acer.com)潘素芬聯絡電話：(02)2696-3131分機1160/0935-523-321

承辦人: 主任: 校長: