

臺南市政府體育局資通(訊)設備報廢作業指引

- 一、為強化本局各類資通(訊)設備及電子資料安全之管理，掌握重點保護標的，並執行風險評鑑、有效運用資源，進行適當安全控制措施，避免因人為疏失、蓄意或自然災害等風險所造成之損害，特訂定本作業指引。
- 二、本局資通(訊)設備報廢必須兼顧「財產帳務核銷」與「資訊安全防護」，核心作業步驟包括：備份轉移、填單申請、資產鑑定、磁碟資料徹底清除(消磁或破壞)、產出銷毀證明、財產核銷與廢棄物處理財產除帳，最後依環保法規交由合格回收商處理，相關作業流程如下：
 - 1.報廢申請、鑑定備份與解除綁定(由設備保管人負責)：資通(訊)設備報廢前請先完成重要資料備份，並登出所有雲端帳號及解除裝置綁定(如 Microsoft、Google、Apple)。
 - 2.填寫申請單：擬報廢品之管理人須至單一入口或財產管理系統填寫「設備報廢申請單」，列出設備名稱、廠牌、財產標籤編號等資訊，並交由單位主管簽核。
 - 3.資產鑑定：由秘書室指定承辦人員確認設備已逾使用年限或因損壞無法修復(或維修不符成本)。
 - 4.資料銷毀與資安防護(由設備保管人負責，交秘書室確認)：凡內含

儲存媒體 (HDD、SSD、隨身碟等) 的設備，必須確保機敏資料無法復原並進行實體破壞 (如鑽孔、彎曲、粉碎等)。

5.銷毀紀錄：完成後填寫「設備資料銷毀登記表」與「資安檢核表」。

如有必要，得由委外廠商開立「資料銷毀證明」以供備查。

6.財產核銷與廢棄物處理財產除帳：依機關內部流程，將銷毀證明連同報廢核准單送交「財產管理單位」，辦理財產減項與除帳作業

7.合法回收(交秘書室統一辦理):報廢之資通(訊)設備屬廢電子電器或廢資訊物品 (如廢電腦、廢螢幕)，應交由環保署核可之「廢電子電器處理廠 (場)」進行回收，避免污染環境。

三、本作業指引如有規範密度不足或執行障礙時，秘書室及各單位得隨時提出檢討並修正。