

深圳创维数字技术股份有限公司文件

创数司字[2009]011 号

签发： 

笔记本电脑配置管理办法

为满足有移动办公工作需要的员工需求，提高工作效率，规范笔记本配置流程、政策及管理，特制定以下笔记本电脑的配置及相关管理办法：

一、本办法适用范围

本规定适用于深圳创维数字技术股份有限公司及其下属子公司在工作中确实有移动办公需求的公司员工；目前已经配备笔记本电脑的公司员工；为确保公司信息安全，研发中心组队经理以下员工不适用本办法。

二、申请流程

员工个人填写《笔记本电脑配置申请表》，经部门主管、部门领导、公司总裁办公室及公司领导审批同意并签订《笔记本电脑配置费用分摊协议》后，按固定资产采购流程予以购买。

三、笔记本电脑的配置标准：

根据公司各岗位工作的需求，笔记本电脑配置的采购价格按照以下标准：

- 1、 每台笔记本电脑的配置价格上限为人民币六仟元整。
- 2、 如果员工个人需求笔记本电脑的采购最高价格超过标准最高

上限人民币六仟元的，则超出部分必须在电脑购置时由员工个人全额承担（此超额部分由员工个人承担，不计算在财务账面固定资产初始计量金额内）。

四、笔记本电脑费用分摊方式：

1、公司和员工各自按笔记本实际购置价格的6：4的比例分摊，即公司承担60%，员工个人承担40%，但不包括超出采购价格最高上限由员工个人承担的部分。

2、员工个人所承担的金额由公司先行垫付，凭员工签订的笔记本电脑配置费用分摊协议挂员工个人借款，分3个月连续从其工资金额中扣除。

3、自购买之日起三年后此电脑产权归个人所有。在这三年中，如果员工因个人原因离职、或被公司辞退，此电脑由员工本人补缴剩余差额后，电脑产权归个人所有（计算员工补缴剩余差额时电脑不留残值，约定按三年的时间计算折旧，差额的计算方法详见《笔记本电脑配置费用分摊协议》）。

4、试用期内员工，因工作需要配置并购买笔记本的，则需遵循以下细则：

a、在试用期内，个人可以使用公司临时分配的台式机或者临时配置的笔记本电脑，至试用期满后按本办法进行笔记本电脑配置的申请；

b、在试用期内，个人可根据公司IT指定的笔记本品牌型号自己先行购买，试用期满后按照本管理办法第二、三、四条执行（购买时须以公司的全称开具增值税发票）。

五、2009年1月1日之前配置给员工个人使用的笔记本电脑处理规定

1、根据笔记本电脑购置的时间，按照本管理办法员工个人出资

分摊费用，分三类标准进行处理：

a、2008年1月1日至2008年12月31日购置的笔记本电脑，员工个人须按2008年12月31日财务会计账面折旧净值的30%一次性出资，并重新签订《笔记本电脑配置费用分摊协议》；

b、2006年1月1日至2007年12月31日购置的笔记本电脑，员工个人须按2008年12月31日财务会计账面折旧净值的20%一次性出资，并重新签订《笔记本电脑配置费用分摊协议》；

c、2005年12月31日以前购置的笔记本电脑，员工个人须按2008年12月31日财务会计账面折旧净值的10%一次性出资，并重新签订《笔记本电脑配置费用分摊协议》；

2、重新补签协议后，笔记本电脑按本管理办法执行财务账目折旧、费用分摊及产权归属等问题。

六、笔记本电脑的品牌选择

根据工作的实际需求及各品牌笔记本电脑的品质和售后服务政策，以降低采购成本为原则，笔记本电脑采购品牌为：LENOVO THINK PAD、DELL、HP、ASUS，总裁办公室将推荐适合工作需要的具体型号作为可选机型，所有机型均为厂家三年保修。

七、笔记本电脑维修升级办法

1、员工应爱惜公司配置及自己承担费用的笔记本电脑，按照正常使用方法进行操作。

2、笔记本电脑自购置之日起三年内，因工作需要要对笔记本电脑进行硬件升级所发生的费用由公司和员工个人各承担50%。

3、笔记本电脑在保修期内，如果电脑出现故障影响正常使用，由公司报修，电脑制造商进行维修保养；如果笔记本电脑故障经厂家鉴定为个人操作失误等因素导致电脑非正常损坏而无法享受厂家免费维修，则此电脑所产生的维修费用由员工个人全部承担。

4、笔记本电脑自购置之日起的三年内，电脑维修产生的费用由公司和员工个人各按50%比例分别承担，但生产厂家免费保修的除外，第三年之后电脑出现故障产生的维修费用由员工个人全部承担。

八、补充说明：

1、在配置笔记本电脑后，原使用的台式电脑应交回公司，由总裁办公室统一保管调配。

2、自笔记本电脑配置购买之日起三年为一个周期，在一个周期内，员工只能享受公司补贴购买笔记本电脑一次；三年之内如果笔记本电脑丢失，要求员工补偿此电脑的净值（按三年均摊公司出资部分的折旧净值），若因实际工作的需要购置笔记本电脑的，可以按照本办法重新申购电脑和重新签订《笔记本电脑配置费用分摊协议》。

3、笔记本电脑的硬盘在三年工作期内应分3个区（C,D,E），其中C,D盘存放个人工作数据，E盘可存个人资料，在C,D盘内的数据资料，属公司资产，公司享有查看、拷贝、存储、删除及其它所有者权益，员工离职时，必须由公司对有关数据进行拷贝、删除处理。

4、员工工作满三年后总裁办公室可根据笔记本的性能评价其是否可以重新按本办法购置新笔记本电脑。

5、对于员工退还的笔记本，若折旧后净值低于人民币一仟元，则转做公用笔记本或者报废处理，不再将此资产转移给员工个人使用。

6、公司对笔记本电脑的财务核算按公司承担金额部分进行初始计量，财务会计折旧计算按公司会计政策与会计估计规定执行。

7、对三年期产权清算财务部实施管理会计跟踪，对笔记本电脑到期产权归属按个人时固定资产清理进行清算及财务会计核算。

九、其他

本管理办法自2009年1月1日起执行，此管理办法的解释权及修订

权归公司总裁办公室。

附件一：《创维数字笔记本电脑配置费用分摊协议》

附件二：《笔记本电脑配置申请表》

二零零九年七月二十九日

主题词：笔记本电脑 管理 办法

主送：公司本部各部门、制造中心、北京分公司、各子公司

抄送：总裁办

深圳创维数字技术股份有限公司人力资源部

(印发1份)

附件一：

创维数字笔记本电脑配置费用分摊协议

深圳创维数字技术股份有限公司于____年____月____日购置____(品牌)笔记本电脑一台,型号_____,序列号_____,采购金额人民币_____元整,经公司和员工协商一致同意该笔记本电脑供员工个人使用。购买费用由公司和员工个人共同承担,其中由公司承担电脑采购总价的 60%,计人民币_____元整,员工个人承担电脑采购总价的 40%,计人民币_____元整。员工个人承担部分由公司垫付,凭本协议先挂员工个人借款再在 3 个月内分 3 次从工资中扣除还给公司。自此笔记本电脑购买之日起三年内此电脑的所有权归公司,使用权归员工个人。若员工在这三年中离职、被公司辞退或电脑因个人原因丢失,则个人必须向公司赔付折旧余额(离职或被辞退的电脑必须带走),计算方式见以下说明。

说明：

1、员工由于辞职,被公司辞退或电脑丢失则应向公司补缴的金额计算方法(设电脑的总价为 M 元,笔记本电脑的购置使用月数为 N):

a、若 $1 < N < 3$ 时,则应向公司补缴的金额为:

$$M * 40\% * [(3 - N) / 3] + M * 60\% * [(36 - N) / 36]$$

b、若 $3 \leq N \leq 36$,则应向公司补缴的金额为:

$$M * 60\% * [(36 - N) / 36]$$

注:若员工个人配置的笔记本电脑采购价格超过公司提供的最高标准额度,则 M 的值取公司规定的最高标准额度。

涉及该笔记本电脑的权益及使用方面的政策按照《笔记本电脑配置管理办法》执行。

深圳创维数字技术股份有限公司(代表签字)

日期:

员工(个人签字):

日期:

附件二：

笔记本电脑配置申请表

申请日期： 年 月 日

部 门		申请人		职 务	
申请原因				预算金额	
品牌及型号					
原使用设备处理意见					
签订笔记本电脑配置 费用分摊协议	是 否 申请人签名：			个人承担比例	
				公司承担比例	
部门意见	部门主管：				
	部门领导：				
总裁办公室					
财务主管审批					
公司领导审批					
备 注					

笔记本电脑购置后期处理跟踪表

原使用设备处理结果	处理人签字：	
新设备验收入库	仓管员签字：	
资产登记处理	资产编号：	资产管理员：
申购人签字领用		
说 明		