



关于办公电脑的申请及补贴协议

甲方: 广州数鹏通科技有限公司

乙方: 姓名: _____ 部门: _____

一、 具体协议内容

为改善办公条件, 合理配置电脑资源, 增加员工福利, 根据公司一线同事反馈和建议, 参考目前行业内比较好的实践做法, 特制定关于办公电脑的申请及补贴制度, 具体有如下三种方案供大家选择:

【方案 A】: 员工 (实习生、试用期员工、正式员工) 可申请公司库存的办公电脑, 公用电脑的派发由综合部根据实际库存, 结合具体工作岗位, 尽量按需配发。备注: 公用电脑无法保证均为新电脑, 大部分的情况下会存在老旧的情况, 公用库存电脑遵循先到先得的原则, 并优先考虑实习生和临时紧急需要的员工, 分配完毕后推荐方案 B 或方案 C。

【方案 B】: 员工 (试用期员工、正式员工) 可申请自行垫资采购办公电脑, 需提供抬头为公司完整名称 (广州数鹏通科技有限公司) 的合法增值税专用发票, 公司据此将每月一百元的电脑补贴发至员工的工资账户; 未能提供合法发票的, 公司每月以工资的形式将补贴发至员工的工资账户。试用期员工转正后, 可申请方案 C, 已经提供抬头为公司完整名称 (广州数鹏通科技有限公司) 的合法增值税专用发票的, 无需再额外提供发票, 累计报销总额不超过伍仟元人民币的限额。

例: 员工小明: 采购电脑价格 4500 元, 试用期 3 个月每月补贴 100 元, 转正后申请方案 C, 一次性补贴 $4500-300=4200$ 元。

【方案 C】: 员工 (正式员工) 可申请公司采购办公电脑: 由个人向所在部门提出申请, 经部门领导同意, 按伍仟元以下价格报销 (超出部分由员工自行负责), 需提供抬头为公司完整名称 (广州数鹏通科技有限公司) 的合法增值税专用发票, 无论个人是否承担部分费用,



电脑均属公司财产。员工应妥善保管和使用电脑,使用期为 4 年,使用期间发生电脑损坏或丢失,由个人承担。使用期满 4 年后,可再次提出购置申请(申请手续同上)。正常情况下,原电脑可由个人继续使用。使用不满 4 年出现离职情况的,双方协议由个人回购电脑,电脑由个人继续使用,员工需部分返还公司该设备的购置费用。返还金额为报销金额减去折旧补贴。折旧补贴按报销月起到离职月止每月一百元计算。

1) 设备总费用 \leq 5000 元: 设备费用总额(实际金额) - (100 元*设备购置总月数)

例: 员工小明: 电脑价格 4500 元, 报销上限 5000 元, 2017 年 3 月购置报销 4500 元。满四年后, 电脑继续归小明使用, 并可再次申请采购新的电脑。如刚满一年时间(2018 年 3 月)即出现离职情况的, 则电脑由小明个人领回, 需返还公司的费用为: $4500 - 12 * 100 = 3300$ 元。

2) 设备总费用 $>$ 5000 元: 公司报销上限(5000 元) - (100 元*设备购置总月数)

例: 员工小明: 电脑价格 6500 元, 报销上限 5000 元, 2017 年 3 月购置报销 5000 元。满四年后, 电脑继续归小明使用, 并可再次申请采购新的电脑。如刚满一年时间(2018 年 3 月)即出现离职情况的, 则电脑由小明个人领回, 需返还公司的费用为: $5000 - 12 * 100 = 3800$ 元。

备注: 每月 15 日前离职当月不算进设备购置总月数。

二、双方同意采用【方案____】, 并同意严格遵守此协议。

甲方(盖章): 广州数鹏通科技有限公司

乙方(签名):

上级经理(签名):

日期:

日期: