附件 1

软件使用情况汇总表

单位： 填表人： 联系电话： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员情况 | 总人数 |  | 使用计算机人数 |  |
| 计算机情况 | 服务器数 |  | 台式机数 |  | 便携机数 |  |
| 序 号 | 软件编号 | 软件名称 | 软件版本 | 软件类型 | 采购时间 | 采购金额 (单位:元) | 许可类型 | 许可数量 |  可使用 版本 |  许可 期限 | 序列号 | 安装数量 |
| 1 |  |  |  | 商业软件 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 |  |  |  | OEM 软件 |  |  |
| 3 |  |  |  | 免费软件 |  |  |

说明：1.只填写操作系统、办公、杀毒、工业设计四类软件使用情况。

2.学校统计人数对象为教职工人数，不含学生数；机器数统计对象为教职工使用的机器数量，不含学 生使用的机器数量；软件使用情况统计对象为教职工使用的软件情况，不含学生使用的软件情况。服务器数按 实际使用的软件套数计算，包含物理机数和虚拟机数。

3.“软件编号 ”指各单位对本单位拥有的各类软件所设的固定资产编号。 4.“软件名称 ”指操作系统软件、办公软件、杀毒软件、工业设计软件。

5.“软件版本 ”栏需完整填写软件品牌和版本信息（如：金山 WPS2019 专业版）。 6.“OEM 软件 ”指在计算机上出厂预装的软件，“商业软件 ”指各单位采购的软件。

7.“许可类型 ”栏填写批量授权、场地授权等，如为场地授权，则“许可数量 ”栏填“不限 ”。

8.“可使用版本 ”栏根据获得授权使用的版本情况填写，如不可跨版本使用，则只填写实际购买的软件版本信息。

9.“许可期限 ”栏填写软件采购合同约定或授权书载明的授权期限，如为 OEM 软件则填“随计算机报废 ”，如为免费软件则不填该栏。