

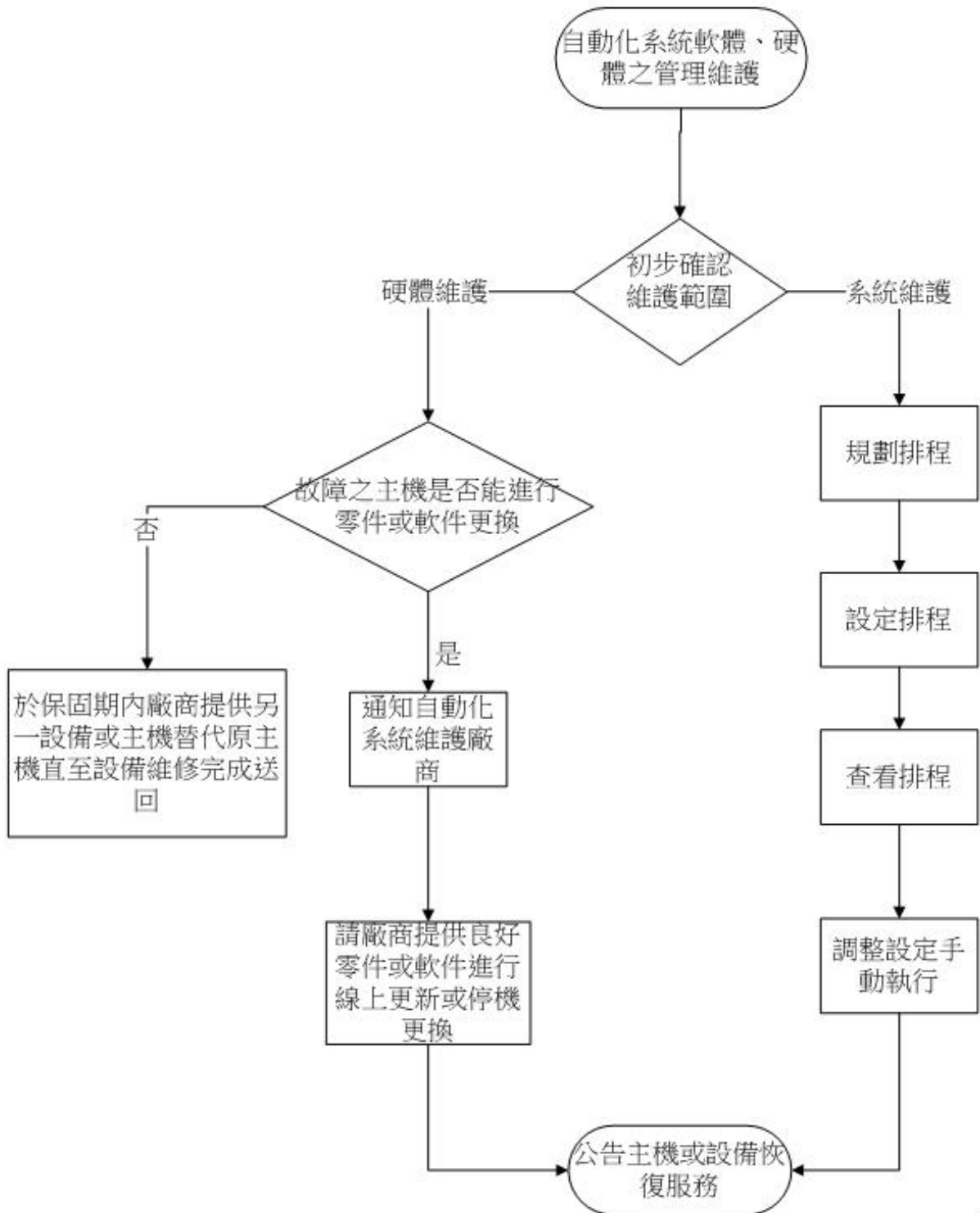
僑光科技大學 內部控制制度

單 位	圖書館諮服組	編修日期	110/01/12		
工作項目	自動化系統軟體、硬體之管理維護	文件編號	Ec14-01	風險值	2
承辦人姓名	洪欣杏	職 稱	辦事員		
代理人姓名	徐慧鈴	工 作 量	每季		
流 程 圖	如附件。				
作 業 程 序	<p>系統軟體維護：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃系統效能最佳化及資料庫備份的排程。 2. 登入系統設定、啟動各項的自動排程之運作。 3. 依各項排程時間，定期查看執行情況。 4. 視實際情況調整設定，或以手動執行相關的排程。 <p>系統硬體維護與管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 伺服器主機發生硬體故障初步判定故障範圍。 2. 通知該主機設備之負責維護廠商。 3. 確認是否能更換零件或線上更新軟件。 4. 請廠商備妥零件或進行線上更新軟件。 5. 線上更新主機或零件設備，若無法及時更新所需零件，則廠商提供替代設備直至原設備維修完成送回。 				
控 制 及 稽 核 重 點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每季是否確實進行維護作業。 2. 確認圖書館自動化系統是否有正確執行備份程序。 3. 每年是否確實進行版本更新作業。 				
使 用 表 單	圖書館自動化系統定期維護表單				
參 考 法 規					
備 註					

僑光科技大學 內部控制制度

單位	圖書館諮服組	編修日期	110/01/12
工作項目	自動化系統軟體、硬體之管理維護	文件編號	Ec14-01

流
程
圖



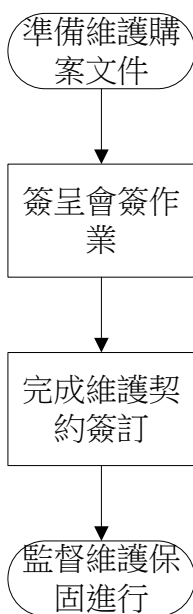
僑光科技大學 內部控制制度

單 位	圖書館諮服組	編修日期	110/01/12		
工作項目	自動化系統維護合約簽訂	文件編號	Ec14-02	風險值	1
承辦人姓名	洪欣杏	職 稱	辦事員		
代理人姓名	徐慧鈴	工 作 量	每年		
流 程 圖	如附件。				
作 業 程 序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 準備簽訂維護保固契約購案的資料文件。 2. 進行簽呈會簽作業。 3. 完成維護案簽訂維護保固契約。 4. 依契約條款約定監督廠商進行定期保固工作。 				
控 制 及 稽 核 重 點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年定期彙整各模組問題諮詢及修正建議，以評估修訂廠商所提出的主機維護合約。 2. 每年定期提出系統維護所需之預算。 3. 預算經評估核准後，進行簽訂維護合約作業。 				
使 用 表 單	圖書館自動化系統維護合約				
參 考 法 規					
備 註					

僑光科技大學 內部控制制度

單位	圖書館諮服組	編修日期	110/01/12
工作項目	自動化系統維護合約簽訂	文件編號	Ec14-02

流
程
圖



二級主管：

一級主管：