

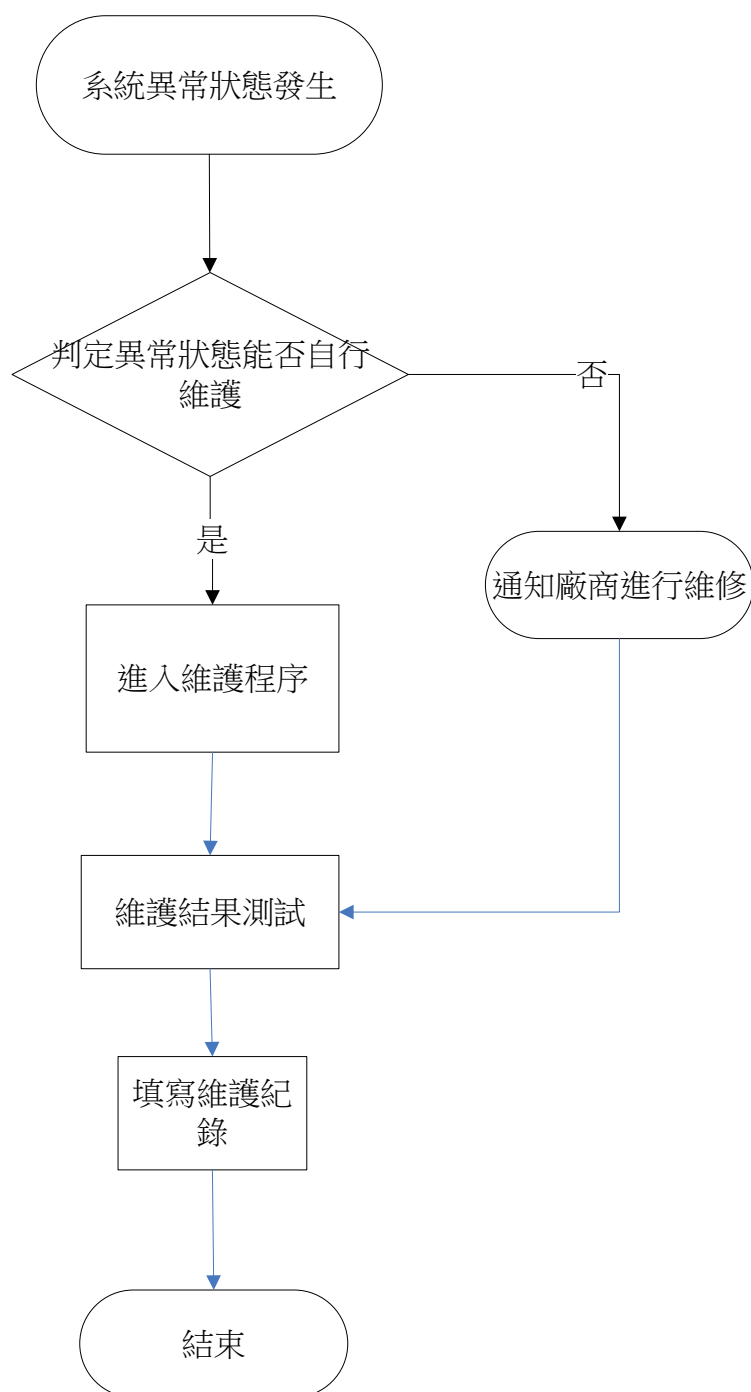
僑光科技大學 內部控制制度

單 位	圖書館諮服組	編修日期	110/01/12		
工作項目	資訊系統管理維護作業	文件編號	Ec15-01	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	不定期		
流 程 圖	如附件。				
作 業 程 序	<p>定期檢查各項資訊系統，系統異常狀態發生：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 判定異常狀態承辦人能否自行維護。 2. 是：承辦人進行維護程序。 3. 否：承辦人通知廠商進行維修。 4. 進行維護結果檢測。 5. 填寫維護紀錄。 				
控 制 及 稽 核 重 點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 縮短資訊系統維護時程。 2. 主機異常無法使用時間超過 1 小時，則張貼公告於網頁最新消息。 				
使 用 表 單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系統管理手冊。 2. 系統維護合約。 3. 資訊系統維修紀錄表。 				
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	資訊系統管理維護作業	文件編號	Ec15-01

流
程
圖



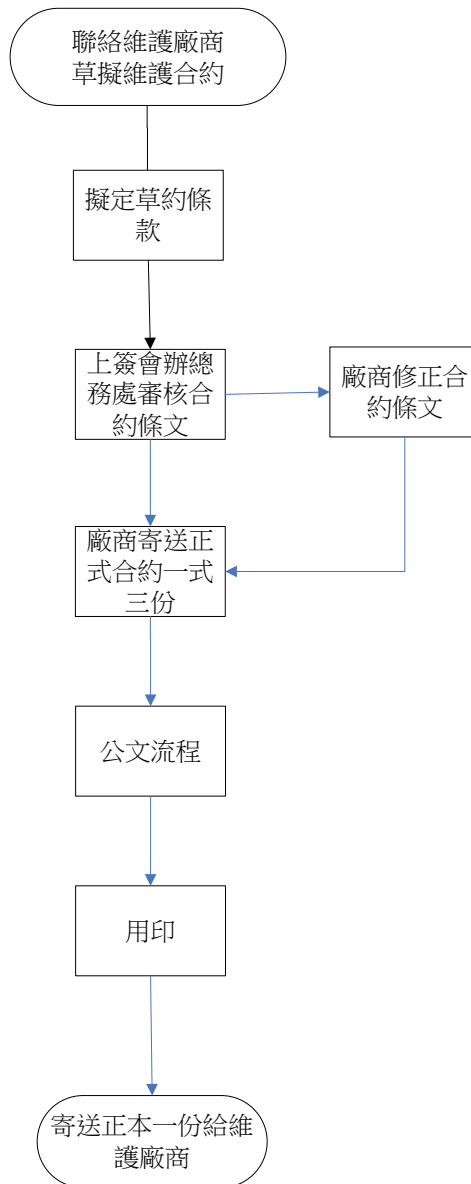
僑光科技大學 內部控制制度

單 位	圖書館諮服組	編修日期	110/01/12		
工作項目	資訊系統維護合約簽訂作業	文件編號	Ec15-02	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. 與維護廠商擬定草約。 2. 維護合約公文呈核。 3. 會辦總務處審視修定合約條文。 4. 依據總務處核定內容請廠商修正後，寄送正式合約。 5. 核准維護合約簽訂案。 6. 會辦文書組用印正式合約三份。 7. 寄送用印後合約正本給維護廠商。 				
控 制 及 稽 核 重 點	每季維護廠商依合約到館進行系統維護作業。				
使 用 表 單	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	資訊系統維護合約簽訂作業	文件編號	Ec15-02

流
程
圖



二級主管：

一級主管：