

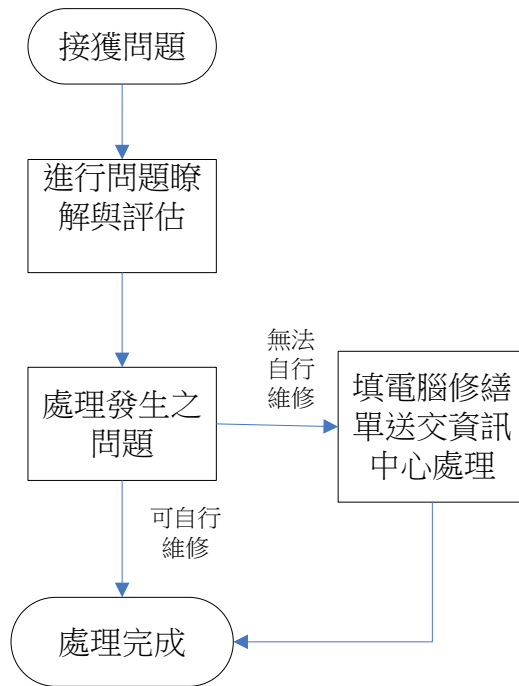
僑光科技大學 內部控制制度

| | | | | | |
|---------------------------------|--|-------|-----------|-----|---|
| 單 位 | 圖書館諮服組 | 編修日期 | 110/01/12 | | |
| 工作項目 | 圖書館電腦維護 | 文件編號 | Ec18-01 | 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 櫃檯作業人員或讀者、同仁通知問題發生。 2. 根據使用者通知之問題進行問題瞭解、處理評估。 3. 處理發生之問題。 4. 處理完成。 | | | | |
| 控 制 及 稽 核 重 點 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 接獲使用者問題需求，則檢查設備運作情況，配合使用需求，將各類軟體更新或升級。 2. 採購零件依相關採購程序辦理，故障無法自行維修則填電腦修繕單送資訊中心修繕。 | | | | |
| 使 用 表 單 | 電腦及網路設備修繕申請表 | | | | |
| 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 | 圖書館電腦維護 | 文件編號 | Ec18-01 |

流
程
圖



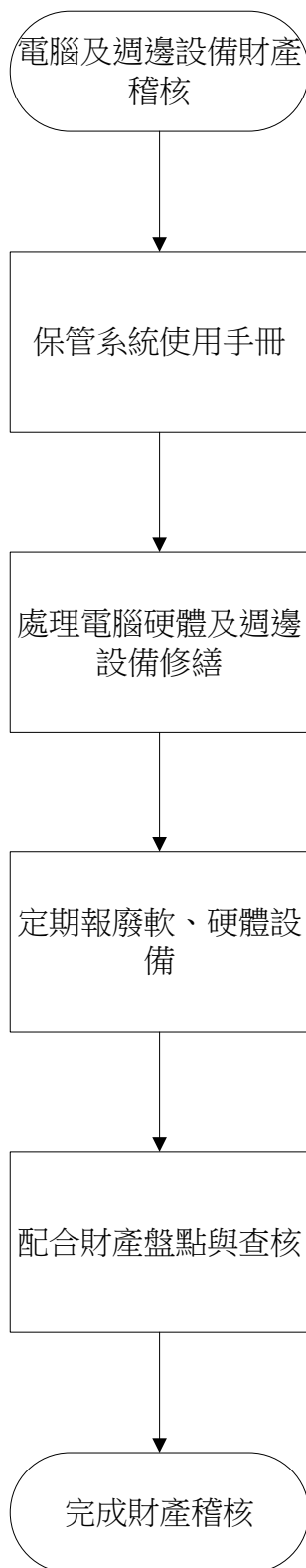
僑光科技大學 內部控制制度

| | | | | | |
|--|---|-------|-----------|-----|---|
| 單 位 | 圖書館諮服組 | 編修日期 | 110/01/12 | | |
| 工作項目 | 電腦及週邊設備等財產稽核 | 文件編號 | Ec18-02 | 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 | 不定期 | | |
| 流 程 圖 | 如附件。 | | | | |
| 作 業 程 序 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 保管圖書館自動化使用手冊與系統使用說明。 2. 處理電腦硬體及週邊設備的修繕。 3. 定期報廢軟硬體設備。 4. 配合總務處財產盤點與查核。 | | | | |
| 控 制 及 稽 核 重 點 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 保管電腦與週邊資訊財產清冊。 2. 系統或伺服器障礙聯絡清單建立(含維護廠商)。 3. 每學年定期做軟、硬體設備報廢作業。 4. 配合總務處作業，進行財產盤點與查核。 | | | | |
| 使 用 表 單 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 財產保管清冊。 2. 財產報廢清冊。 3. 財產盤點清冊。 | | | | |
| 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 | 電腦及週邊設備等財產稽核 | 文件編號 | Ec18-02 |

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 | 管理與維護館內網路 IP 之配置、連線檢測 | 文件編號 | Ec18-03 | 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 | 每學期 | | |
| 流 程 圖 | 如附件。 | | | | |
| 作 業 程 序 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 館內或其它單位(圖資大樓B1~3F)提出IP 新增需求。 2. 決定可分配 IP 範圍或評估可使用 IP。 3. 檢測連線是否正常。 4. 紀錄 IP 異動表。 5. 通知申請者 IP 已可使用並協助更改 IP。 | | | | |
| 控 制 及 稽 核 重 點 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 負責圖資大樓 1F~3F 之 IP 分配權責。 2. IP 數量不足，則通告系統網路組負責人員。 | | | | |
| 使 用 表 單 | IP 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 | 管理與維護館內網路 IP 之配置、連線檢測 | 文件編號 | Ec18-03 |

流
程
圖

