

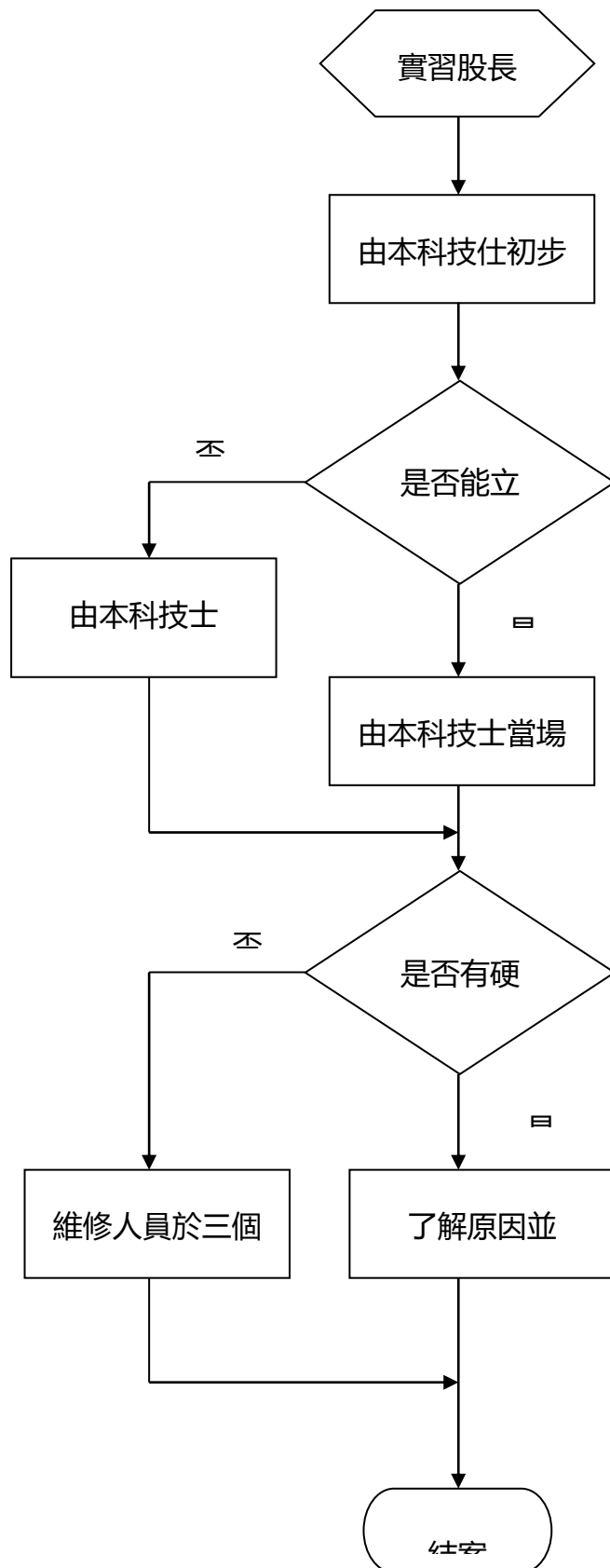
## 國立水里高級商工職業學校電腦教室維護標準作業流程說明表

編 號	ED01
版 次	1
修訂日期	107-1
文件名稱	電腦教室維護標準程序
承辦單位	資料處理科分機 278
作業程序 說 明	<ul style="list-style-type: none"> <li>一. 實習股長報修</li> <li>二. 科內技仕初步故障排除</li> <li>三. 軟體損壞維護</li> <li>四. 硬體損壞維護</li> <li>五. 轉交維修廠商</li> <li>六. 需要費用則請購維修並核銷單據</li> </ul>
控制重點	<ul style="list-style-type: none"> <li>一. 確認電腦教室教學設備正常運作</li> <li>二. 管控電腦教室機具維護</li> <li>三. 讓教學活動正常進行</li> </ul>
法令依據	無
使用表單	實習記錄簿故障報修填寫

<p>備註 (可彈性調整)</p>	<p>無</p>
-----------------------	----------

# 國立水里高級商工職業學校電腦教室維護標準作業流程(SOP)

編號：ED01



## 國立水里商工內部控制制度自行檢查表

107 學年度

自行檢查單位：資料處理科

作業類別(項目)：**電腦教室維護標準作業流程**

檢查日期：\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性  (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是  否與規定相符。  (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、電腦教室維護作業流程應注意下列事項：  (一)實習股長是否有確實填寫電腦教室實習  日誌之故障項目？  (二)上課前、上課中、及下課後各班責任是  否有釐清？  (三)軟體損壞是否請技士協助辦理？  (四)硬體損壞是否請技士協助辦理？  (五)機具故障送修是否請技士協助？  (六)故障之硬體之送場維修是否結案？			

結論/需採行之改善措施：

- 註：1.機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。  
2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：\_\_\_\_\_

複核：\_\_\_\_\_

單位主管：\_\_\_\_\_