

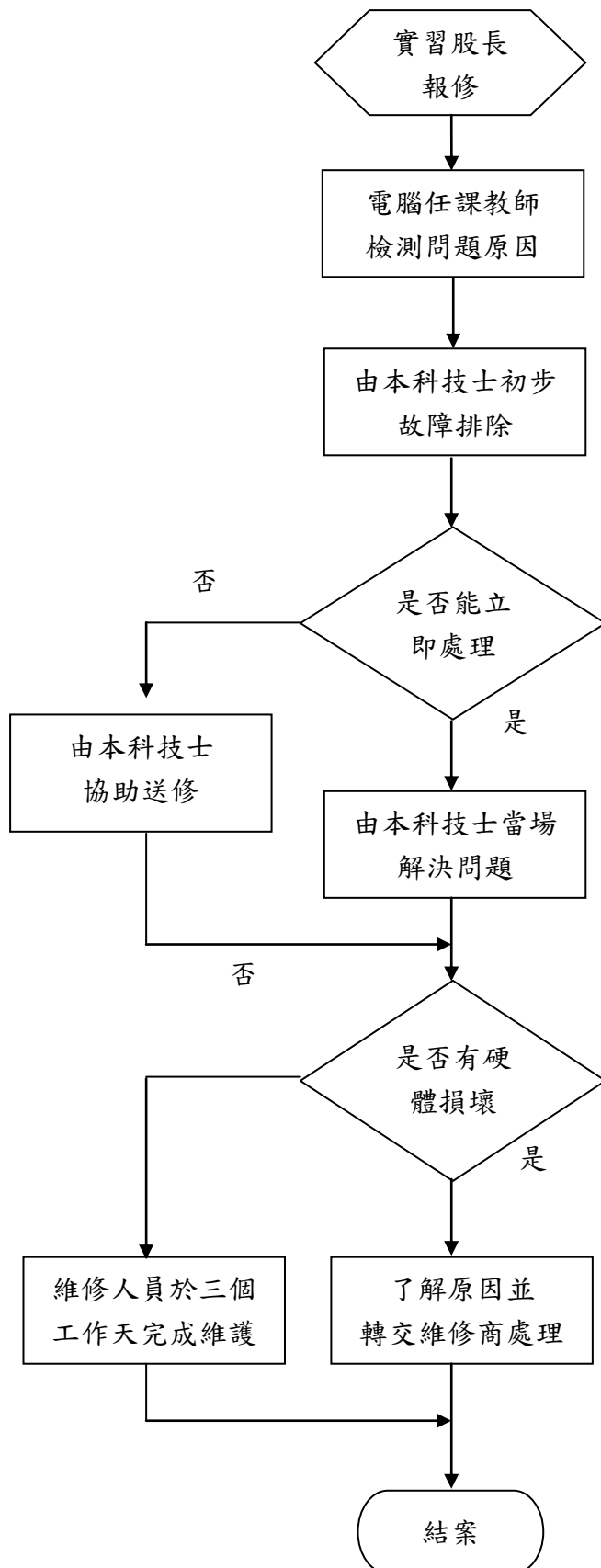
# 國立水里高級商工職業學校資料處理科

## 電腦教室設備維護標準作業流程說明表

編號	ED01
版次	2
修訂日期	104.05.04
文件名稱	電腦教室設備維護標準程序
承辦單位	資料處理科分機 278
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"><li>一. 實習股長報修</li><li>二. 電腦任課教師檢測問題原因</li><li>三. 科內技士初步故障排除</li><li>四. 軟體損壞維護</li><li>五. 硬體損壞維護</li><li>六. 轉交維修廠商</li><li>七. 需要費用則請購維修並核銷單據</li></ol>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"><li>一. 確認電腦教室教學設備是否正常運作</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></ol>
法令依據	無
使用表單	實習記錄簿故障報修填寫
備註 (可彈性調整)	無

# 國立水里高級商工職業學校電腦教室設備維護標準作業流程(SOP)

編號：ED01



# 國立水里商工內部控制制度自行檢查表

103 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：\_\_\_\_\_