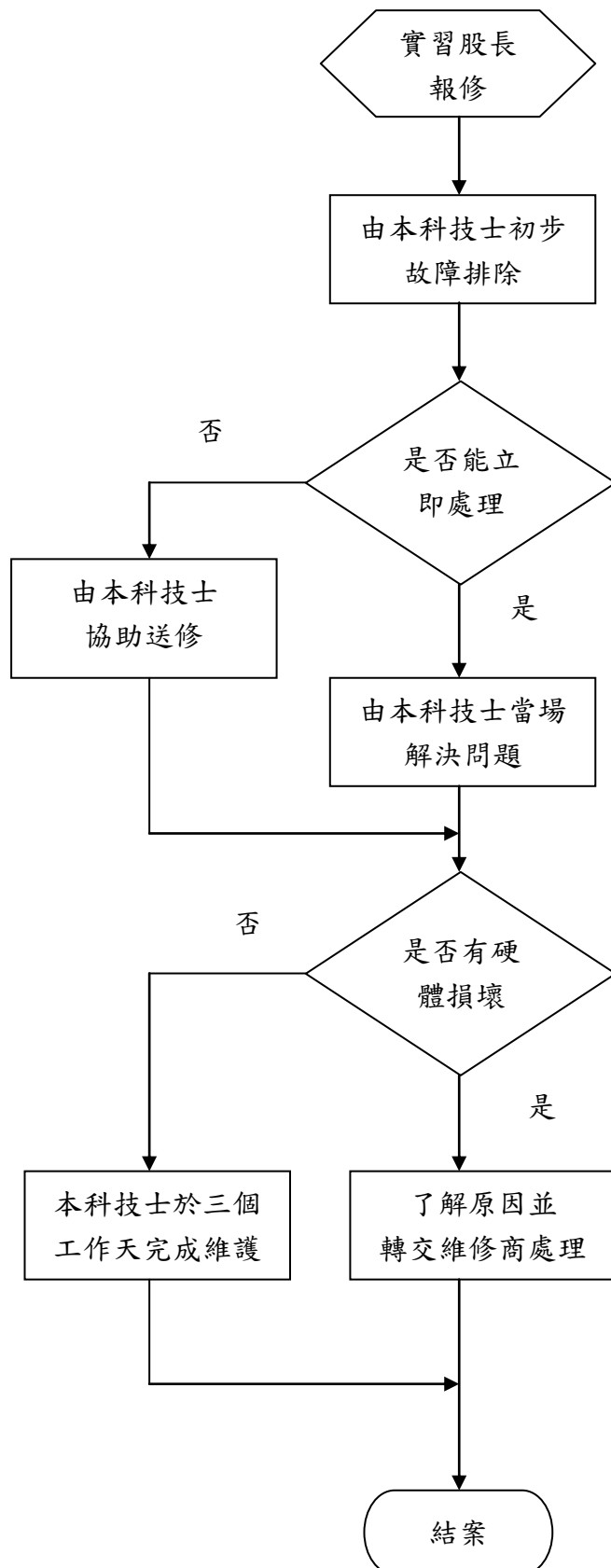


國立水里高級商工職業學校資訊科電腦教室維護標準作業流程說明表

編號	EH02
版次	1
修訂日期	102.11.27
文件名稱	電腦教室維護
承辦單位	實習輔導處\資訊科分機 274
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"> 一. 實習股長報修 二. 科內技士初步故障排除 三. 軟體損壞維護 四. 硬體損壞維護 五. 轉交維修廠商 六. 需要費用則請購維修並核銷單據
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 一. 確認電腦教室教學設備正常運作 二. 管控電腦教室機具維護 三. 讓教學活動正常進行
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資訊科電腦教室維護標準作業流程(SOP)

編號：EH02



國立水里高級商工職業學校內部控制制度自行檢查表

102 學年度

自行檢查單位：實習輔導處\資訊科

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	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、電腦教室維護作業流程應注意下列事項：</p> <p>(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？</p> <p>(二)上課前、上課中、及下課後各班責任是否有釐清？</p> <p>(三)軟體損壞是否請技士協助辦理？</p> <p>(四)硬體損壞是否請技士協助辦理？</p> <p>(五)機具故障送修是否請技士協助？</p> <p>(六)故障之硬體之送場維修是否結案？</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> 			

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：_____