

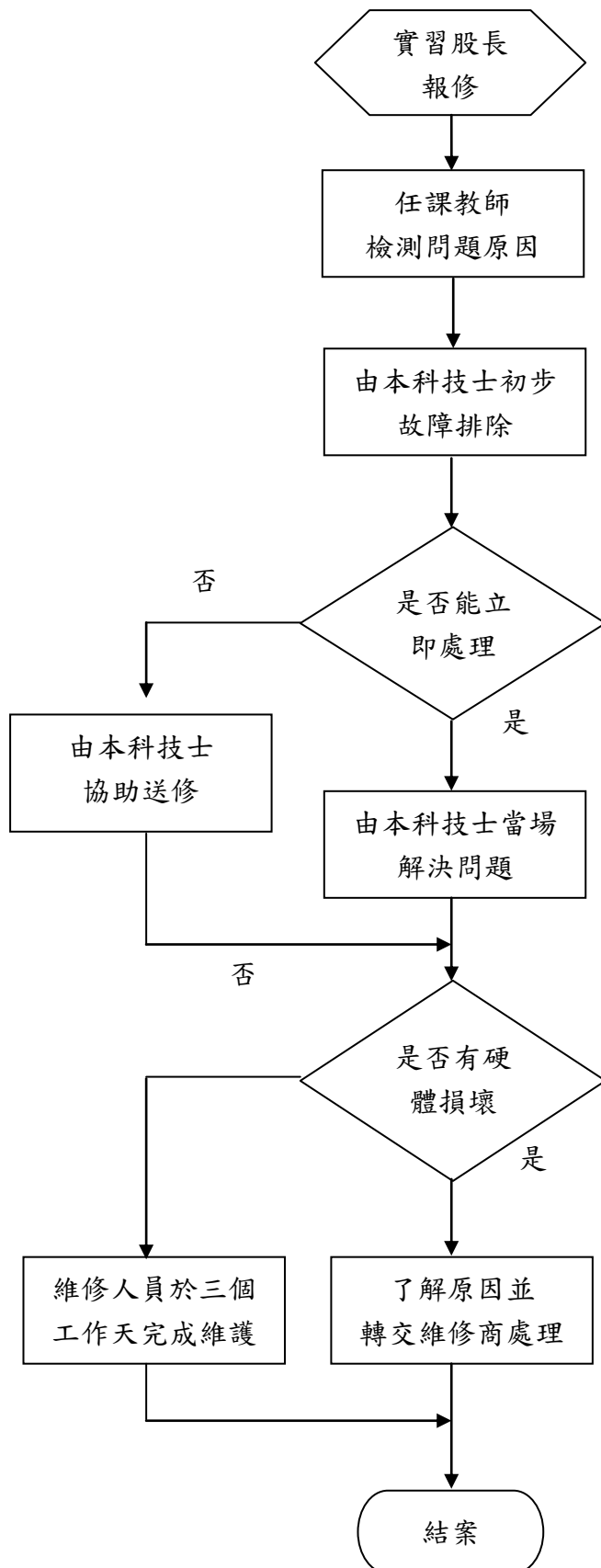
# 國立水里高級商工職業學校應用外語科日文組

## 語言教室設備維護標準作業流程說明表

|               |   |
|---------------|---|
| 編號            | EI02  |
| 版次            | 1   |
| 修訂日期          | 105.11.04   |
| 文件名稱          | 語言教室設備維護標準程序  |
| 承辦單位          | 應用外語科日文組分機 295  |
| 作業程序說明        | <ol style="list-style-type: none"><li>一. 實習股長報修</li><li>二. 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. 確認語言教室教學設備是否正常運作</li><li>二. 管控語言教室機具維護</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<br>(可彈性調整) | 無   |

# 國立水里高級商工職業學校語言教室設備維護標準作業流程(SOP)

編號：



# 國立水里商工內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_學年度

自行檢查單位：應用外語科日文組

作業類別（項目）：語言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<br>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。<br>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。  |        |     |        |
| 二、語言教室維護作業流程應注意下列事項：<br>(一)實習股長是否有確實填寫語言教室實習日誌之故障項目？<br>(二)上課前、上課中、及下課後各班責任是否有釐清？<br>(三)軟體損壞是否請技士協助辦理？<br>(四)硬體損壞是否請技士協助辦理？<br>(五)機具故障送修是否請技士協助？<br>(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：\_\_\_\_\_