

真理大學電腦設備維修辦法

民國 98.11.09 電算中心訂定

民國 99.11.29 電算中心修訂

民國 104.11.22 電算中心修訂

民國 109.01.06.圖資長審議通過

民國 112.10.02 圖資長修訂通過

第一條 維修申請流程：

一、 報修方式

- (一)、 請先行電話圖書資訊處技術支援服務。
- (二)、 請將故障設備送至圖書資訊處並填寫報修單維修。

二、 維修處理原則

- (一)、 一般維修處理以一週為原則。如遇須送回原廠維修之設備原則需一至兩週（不含固定假日和週休假期）。
- (二)、 每份維修申請以一件設備為原則。

第二條 維修工作內容

- 一、 服務範圍：校內財產之電腦相關設備硬體維修。
- 二、 服務項目：提供電腦相關設備問題維修處理。
- 三、 維修時間：上班時間內。

第三條 報修作業流程

一、 報修：

電腦維修系統相關問題，以維修工作申請表為主，請各申請人填寫時盡量詳實。

二、 維修：

工程人員於圖資處維修室進行現場維修，維修前請同仁務必注意及遵守以下事項：

1. 請勿任意改裝電腦，送修或回收電腦時須保持完整，如發現有零件遺失缺件者請依據資產組之作業規定辦理。
2. 電腦資料平時請先行備份，維修時資料遺失本中心無法負責。
3. 請尊重保護智慧財產權等相關法令，安裝之軟體以本校授權軟體為限，嚴禁安裝無授權軟體。經發現不當軟體時，工程人員將拒絕維修並通知單位主管協助處理，法律責任自行負責。
4. 部分年度較早之電腦設備，如無新品零件維修，僅能以原廠堪用品替代，請各單位體諒。

三、 完修：

送回原廠維修之設備，完修後另行通知申修人員送回結案。

第四條 修訂方式

本辦法經圖書資訊長審議通過後實施，修訂時亦同。

第五條 報修流程圖

