

明 志 科 技 大 學

規章編號

A073100006

校園資訊設備及軟體維護作業規範

制定部門：圖書資訊處
中華民國 111 年 5 月 24 日修訂

修訂記錄：

91.12.24 行政會議編訂

93.08.01 明志技術學院更名科技大學

95.12.19 行政會議修訂

102.01.08 行政會議修訂

104.03.24 行政會議修訂

111.05.24 行政會議修訂

著作權人:明志科技大學

目錄

頁次

第一條 目的	1
第二條 說明	1
第三條 業務範圍	1
第四條 作業流程	2
第五條 教育訓練	2
第六條 實施與修訂	2

校園資訊設備及軟體維護作業規範

91 年 12 月 24 日行政會議編訂

111 年 05 月 24 日行政會議修訂

第一條 目的

為有效維護校園資訊設備及軟體運作，以及在系統運作發生異常時之處理準則，特訂定「校園資訊設備及軟體維修作業規範」(以下簡稱本規範)。

第二條 說明

- 一、資訊設備：泛指資產屬於明志科技大學的電腦設備及相關週邊設備稱之，設備上需張貼資產標籤，若未張貼資產標籤電算中心可不予維修。
- 二、軟體維護範圍：含校務資訊系統、微軟 Windows 作業系統、微軟 OFFICE 文書處理系統、ERP 系統、OA 系統、校園授權防毒軟體、電算中心所提供之全校授權軟體。
- 三、維修知識庫：電算中心於 OA 系統之「教職員報修系統」中，提供維修知識庫，供使用者參考，以便使用者自行排除問題。

第三條 業務範圍

- 一、教職員個人行政使用之資訊設備：
電算中心負責教職員個人行政之資訊設備軟體與硬體維修，其中軟體僅限本校軟體維護範圍(第二條第二項)。個人行政資訊設備發生故障時，請依照本規範第四條作業流程報修，電算中心維護人員，將依報修順序與教職員聯繫後，依序前往維修。
個人行政之資訊設備僅可安裝學校所授權之軟體，若任意安裝軟體造成系統毀損，電算中心僅負責將資訊設備恢復至初始狀態(僅包含微軟作業系統、OFFICE、防毒軟體、ERP 系統、OA 系統)，個人資料將無法協助救援。
- 二、實驗室與電腦教室之資訊設備：
各單位之實驗室或電腦教室資訊設備故障時，一律由該單位技士或所雇用的學生先進行檢修，若為軟體故障，請自行重新安裝。若檢修判斷為硬體故障，需電算中心進行後續處理，則由技士或資訊設備資產管理

人員依本規範第四條作業流程報修，並填具檢修狀況，如填寫不確實或未填寫，該案件將退件處理。

三、伺服器或大型主機系統：

各單位伺服器或大型主機系統應由該單位自行維護管理，電算中心僅提供技術諮詢服務。

四、網路系統：

若辦公室網路系統發生異常，為求處理時效，可直接電話聯繫圖書資訊處網路組人員處理，若維修人員處理過程中發現非網路系統問題，則該單位人員需依本規範報修程序作業。

五、排除條款：

維護人員應全力協助處理異常，但若為使用者端異常(包含軟體、硬體與人為因素等)所造成之資料遺損，則圖書資訊處不負責其資料保全、備份及救援之責任。

第四條 作業流程

異常狀況發生時，請修人透過 OA 系統「教職員報修系統」之「電腦類」項目中的事件狀態【一般維修】或【緊急維修】申請報修。並於維修完成後，由維護人員透過「教職員報修系統」填寫維護狀況說明，記錄處理過程與狀況。請修人透過「教職員報修系統」簽核驗收。

一、【一般維修】：電算中心接案後將與請修人聯繫。若為各實驗室或電腦教室之電腦設備，則依本規範第三條第二項「業務範圍」所述之條文辦理。

二、【緊急維修】：若有急迫性之業務需處理，請修人可透過【緊急報修】申請報修。該單經單位主管及主秘核可後，電算中心維護人員將立即聯繫前往維修。

第五條 教育訓練

為加強各單位技士或負責資訊設備資產管理人員檢判與處理資訊設備之能力，每年由圖書資訊處辦理教育訓練，並由各單位選派相關人員參加。

第六條 實施與修訂

本規範經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。