

真理大學

電子計算機中心

電腦設備維修辦法

機密等級：一般

文件編號：AU-CC-C-007

版 次：2.0

發行日期：99.10.06

電腦設備維修辦法

文件編號	AU-CC-C-007	機密等級	一般	版次	2.0
------	-------------	------	----	----	-----

目錄

1	維修申請流程.....	4
2	維修工作內容.....	4
3	報修作業流程.....	4
4	注意事項.....	4
5	修訂方式.....	5

1 維修申請流程

1.1 報修方式

1.1.1請至電子計算機中心(以下簡稱本中心)網頁下載電腦相關設備維修服務申請表(以下簡稱維修申請表)填寫報修。

1.1.2請將維修申請表擲交本中心排入維修流程。

1.2 維修處理原則

1.2.1一般維修以現場處理為原則。如遇須送回原廠維修之設備原則需三十至十個工作天(不含固定假日和週休假期)。

1.2.2每份維修申請以一件設備為原則。

2 維修工作內容

2.1 服務範圍：校內財產之電腦相關設備硬體維修。

2.2 服務項目：提供電腦相關設備問題維修處理。

2.3 維修時間：上班時間內。

3 報修作業流程

3.1 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。

3.2 維修：

3.2.1在收到維修申請表後，由本中心統一編排維修時間。

3.2.2工程人員現場維修時，請老師同仁務必在場協助。

3.3 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。

4 注意事項

4.1 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保管組之作業規定辦理。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

5 修訂方式

本辦法經電子計算機中心會議審議通過後實施，修訂時亦同。

