佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1130-014****修繕作業** | **單位** | **總務處** |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 100.3月 | 鄭東霖 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖及作業程序。2.修正處：（1）流程圖。（2）行政規章修改2.2.1.和2.3.3.，及新增2.4.3.並將原條序2.4.3.修改為2.4.4.。（3）依據及相關文件修改5.2.、5.3.。 | 105.9月 | 張錫東 |  |
| 3 | 1.修訂原因：對於使用者使用校內之儀器設備應當愛惜使用。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序新增2.2.4.。（3）依據及相關文件新增5.4.、5.5.及5.6.。 | 107.3月 | 張錫東 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

表單修訂日期：105.09.14

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **修繕作業** | 總務處 | 1130-014 | 03/107.04.18 | 第1頁/共2頁 |

**1.流程圖：**



|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **修繕作業** | 總務處 | 1130-014 | 03/107.04.18 | 第2頁/共2頁 |

**2.作業程序：**

* 1. 申請人線上登錄申請修繕。
	2. 營繕組收件：

2.2.1.營繕組收件後判定維修人員及巡查自訂檢修。

2.2.2.維修人員根據申請案件確定地點及維修項目。

2.2.3.維修人員對於故障原因確認及評估。

2.2.4.確認儀器設備、系統是否人為操作疏失而遭受損壞之賠償或懲處。

* 1. 維修人員對於故障原因之判定：

2.3.1.維修人員對於維修項目是否自行修繕或委外請購修繕。

2.3.2.屬自行修繕者，由維修人員逕自修繕。

2.3.3.屬委外修繕者，依本校採購作業辦法進行請購修繕。

* 1. 維修人員修繕作業完成：

2.4.1.修繕完成通知申請人。

2.4.2.修繕有問題時回覆申請人。

2.4.3.維護保養完成後，依照校內驗收程序約同相關人員進行驗收。

2.4.4.結報及歸檔。

**3.控制重點：**

3.1.維修工作之追蹤。

3.2.採購作業流程之正常運作。

3.3.維修品質之規格化。

**4.使用表單：**

* 1. 意見信箱及請修網。
	2. 電子請購單。
	3. 驗收紀錄表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學修繕管理辦法。

5.2.佛光大學採購作業辦法。

5.3.佛光大學電信系統管理規則。

5.4.佛光大學行政人員獎懲辦法。

5.5.佛光大學財物管理辦法。

5.6.佛光大學學生獎懲辦法。