佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1180-21圖書館設備維護** | **單位** | **圖書暨資訊處** |
| **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 | 109.10月 | 王愛琪 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 |
| **圖書館設備維護** | 圖書暨資訊處 | 1180-021 | 01/109.11.25 | 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 |
| **圖書館設備維護** | 圖書暨資訊處 | 1180-021 | 01/109.11.25 | 第2頁/共2頁 |

**2.作業程序：**

2.1.日常巡查

2.1.1.判別並確認館舍問題為水電、建築、電話或空調故障情節。

2.1.2.判定是否能自行修復，若可自行修復，則直接處理。

2.1.3.無法自行修復者，線上填寫「意見信箱暨請修網」。

2.1.4.修繕完成後，再次確認是否確實修復。

2.2.定期巡查

2.2.1.訂定巡查項目：包含桌燈、書庫電燈開關、窗簾、機房空調濾網、空調溫濕度。

2.2.2.定期巡查並檢核各項維護保養項目。

2.2.3.判定是否能自行修復，若可自行修復，則直接處理。

2.2.4.修繕完成後，再次確認是否確實修復。

2.3.特殊狀況：如地震、颱風災後。

2.3.1.判別並確認館舍問題為水電、建築、電話或空調故障情節。

2.3.2判定是否能自行修復，若可自行修復，則直接處理。

2.3.3.修繕完成後，再次確認是否確實修復。

**3.控制重點：**

3.1.館設故障是否確實通報。

3.2.定期巡查紀錄是否確實填寫。

**4.使用表單：**

4.1.佛光大學意見信箱暨請修網。

4.2.雲五館設備巡檢紀錄表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學總務處修繕管理辦法。