## 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1180-006-1硬體及系統軟體之使用與維護作業-A.硬體及系統軟體之採購](#圖書暨資訊處) | **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 | 100.3月 | 覃禹蒼 |  |
| 2 | 1.修訂原因：作業程序變更及項目名稱變更。2.修正處：（1）作業程序2.4.。（2）控制重點3.3.。（3）依據及相關文件5.3.。 | 103.4月 | 覃禹蒼 |  |
| 3 | 1.修訂原因：作業程序變更及項目名稱變更。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序2.2.。（3）控制重點3.2.。（4）使用表單4.1.。（5）依據及相關文件5.2.。 | 105.9月 | 覃禹蒼 |  |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：105.10.19

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 |
| **硬體及系統軟體之使用與維護作業****A.硬體及系統軟體之採購** | 圖書暨資訊處 | 1180-006-1 | 03/105.10.19 | 第1頁/共2頁 |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

**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 |
| **硬體及系統軟體之使用與維護作業****A.硬體及系統軟體之採購** | 圖書暨資訊處 | 1180-006-1 | 03/105.10.19 | 第2頁/共2頁 |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

* 1. 電腦設備之採購以預先編列之學年度預算為標準。
	2. 電腦設備採購應考慮本校整體校務相關發展需求。
	3. 電腦軟硬體之採購方法，應遵循本校採購作業要點流程。
	4. 採購電腦軟硬體設備時，會簽圖書暨資訊處以提供使用單位相關採購意見或規格建議。

**3.控制重點：**

* 1. 電腦軟硬體採購是否編列學年度預算。
	2. 電腦軟硬體採購是否考慮本校整體校務相關發展需求。
	3. 電腦設備採購是否依據本校採購作業要點程序辦理，並會簽圖書暨資訊處，以提供使用單位相關採購意見或規格建議。

**4.使用表單：**

* 1. 請購單。

**5.依據及相關文件：**

* 1. 學年度預算表。
	2. 佛光大學校務相關發展需求。
	3. 佛光大學採購作業辦法。

# 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1180-006-2硬體及系統軟體之使用與維護作業-B.硬體及系統軟體之維護](#圖書暨資訊處) | **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 | 103.4月 | 覃禹蒼 |  |
| 2 | 1.修訂原因：依據實際作業變更作業程序。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序2.1.。 | 104.4月 | 覃禹蒼 |  |
| 3 | 1.修訂原因：依據實際作業變更作業程序。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序修正2.1.及新增2.4.。（3）使用表單刪除4.1.。 | 105.9月 | 呂宜龍 |  |
| 4 | 1.修訂原因：依據實際作業變更作業程序。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序2.1. 及2.4。 | 111.9月 | 覃禹蒼 | 111.12.28111-3內控會議通過 |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：105.10.19

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 |
| **硬體及系統軟體之使用與維護作業****B.硬體及系統軟體之維護** | 圖書暨資訊處 | 1180-006-2 | 04/111.12.28 | 第1頁/共2頁 |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

**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 |
| **硬體及系統軟體之使用與維護作業****B.硬體及系統軟體之維護** | 圖書暨資訊處 | 1180-006-2 | 04/111.12.28 | 第2頁/共2頁 |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

* 1. 由各單位叫修反應人由「佛光大學線上報修系統」進行報修反應，圖書暨資訊處接獲申請後，即進行登錄與安排前往處理事宜。
	2. 若圖書暨資訊處可完修則盡速完成，並進行完修登錄與回覆反應人。
	3. 若需送至維護廠商處理，則請維護廠商處理，完成後進行完修登錄與回覆反應人。

2.4.完成登錄後叫修反應人可經由報修系統反應意見予圖書暨資訊處。

**3.控制重點：**

* 1. 反應維護項目是否切實完成處理。

**4.使用表單：**

無

**5.依據及相關文件：**

無