## 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1180-021圖書館設備維護](#圖書暨資訊處目錄) | **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 |  |
| 2. | 1.修訂原因：因應110學年度內部稽核委員建議。  2.修正處：修正作業程序2.1.5.，新增控  制重點3.3、使用表單4.3 | 111.9月 | 黃贊維 | 111.12.28  111-3  內控會議通過 |
| 3 | 1.修訂原因：因應111學年度內部稽核委員建議。  2.修正處：修正作業程序2.2.1.、  2.2.2、2.2.3、2.2.4、2.3.3、2.3.4、 | 112.9月 | 黃贊維 | 113.1.3  112-2  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：113.1.3

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 | 03/  113.1.3 | 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 |
| **圖書館設備維護** | 圖書暨資訊處 | 1180-021 | 03/  113.1.3 | 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：**

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。

2.1.5.空調若有溫溼度異常之情形，觀察是否為天候因素影響，若為機器問題通報總務處修繕，實際修復工作天數以總務處視問題判斷為基準。工作天數以填寫線上報修系統為起始日，並請總務處回復修復天數，以確認是否確實修繕完成。

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。並於巡查紀錄表填寫巡查日期。

2.2.2.判定是否能自行修復，若可自行修復，則直接處理。

2.2.3.無法自行修繕情形聯繫總務處修繕，修繕完成後，再次確認是否確實修復。

2.2.4.若無法修復，則請購或編列預算，經總務處環安與營繕組依照本校採購作業辦法辦理，經核准後再行修繕。

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.無法自行修繕情形聯繫總務處修繕，修繕完成後，再次確認是否確實修復。

2.3.4.若無法修復，則請購編列預算，經總務處環安與營繕組依照本校採購作業辦法

辦理，經核准後再行修繕。

**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。

3.3.溫溼度紀錄表是否確實記錄。

**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。

4.3.雲五館溫溼度檢測表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學總務處修繕管理辦法。