

南華大學

文件編號	1300-3-407	文件名稱	修訂日期	111年4月21日
制定單位	總務處	教學設備維修標準作業流程	頁數	第1頁
	保管組			共2頁

伍、營運事項-總務事項：

◎教學設備維修作業

流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD Start{{教學設備維修}} --> Register[維修登錄] Register --- Form[維修單] Register --> Decision{故障程度判定是否自行維修} Decision -- No --> Notify[通知廠商維修] Decision -- Yes --> Self[自行維修] Notify --> Joint[會同廠商維修] Self --> Record[登錄維修情形] Joint --> Record Record --> End([維修完成]) </pre>	<p>使用單位</p> <p>保管組</p> <p>保管組</p> <p>保管組</p> <p>保管組</p>	<p>維修單</p>

南 華 大 學

文件編號	1300-3-407	文件名稱	修訂日期	111年4月21日
制定單位	總務處	教學設備維修標準作業流程	頁數	第2頁
	保管組			共2頁

1. 作業程序：

- 1.1. 教學設備維修
- 1.2. 維修登錄：使用單位登錄故障情形，保管組定期查詢維修系統並列印維修單
- 1.3. 故障程度判定是否自行維修：保管組到場檢視故障情形可否自行處理
 - 1.3.1. 自行維修：保管組自行維修
 - 1.3.2. 報修：保管組通知廠商到校維修並會同處理，完成後與
- 1.4. 登錄維修情形：保管組登錄維修情形
- 1.5. 維修完成：維修系統會發信通知使用單位維修完成

2. 控制重點：

- 2.1. 是否確實查詢維修系統並列印維修單
- 2.2. 確認是否維修完成

3. 使用表單：

- 3.1. 維修單

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 南華大學財物管理辦法。

5. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1. 修訂表格格式。 2. 修訂作業程序：刪除維修記錄表，合併於維修單。 3. 修訂控制重點：加上是否。 4. 刪除使用表單：刪除維修記錄表。 5. 修訂南華大學財產管理辦法改為南華大學財物管理辦法。	107/11/08
2	表單內誤植學位服借用作業，修正為教學設備維修作業。	111/4/21