

臺北醫學大學電腦設備維護作業細則

97年12月1日資訊長核定通過

第一條 資訊處負責臺北醫學大學(以下簡稱本校)教職員電腦設備硬體維護，特訂定此作業細則。

第二條 服務範圍：含電腦教室、資訊補給站、資訊講桌及教學行政用且為本校財產之個人電腦，不含各單位電腦伺服器。資訊處負責硬體及作業系統復原，不含個人資料備份及資料毀損之復原。

電腦教室、資訊補給站、資訊講桌等電腦設備之位置如下：

- 電腦教室：杏春樓2樓電腦教室
- 資訊補給站：各大樓公共空間
- 資訊講桌：全校各教室

第三條 報修方式

- 一、由申請人至「個人電腦/宿舍網路報修系統」線上申請。
- 二、電話(口頭)報修，並由資訊處同仁協助報修程序。

第四條 維修處理原則

- 一、一般標準維修時效為3個工作天(24個工作小時)，並以報修先後依序處理。
- 二、資訊處換發或借用之電腦由資訊處負責維修。單位自行採購之電腦，經檢修後如需更換零件，給予處理建議及送修協助。
- 三、安裝之軟體以全校授權之軟體為限，如要求協助安裝其它授權軟體，請使用者提供合法軟體，資訊處提供安裝服務。

第五條 本細則經資訊長核定後實施，修正時亦同。