

國立彰化師範大學校園監錄系統定期維護標準作業流程說明表

編號	E0610
名稱	校園監錄系統定期維護
承辦單位	總務處營繕組
主辦單位	總務處(警衛室)
相關單位	本校學術、行政單位
辦理期程	廠商於契約有效期間內，應至少每月1次定期進行現場維修服務，如有緊急故障情事，廠商應於接獲通知後2小時內到達故障所處理。
作業程序說明	<p>一、目的：辦理全校監錄系統定期維護，實施設備清潔、測試、檢查保養，以確保全校區監錄系統設備之正常功能，減少設備故障，及延長使用年限。</p> <p>二、範圍：包含全校區由警衛室監錄之監錄系統。</p>
控制重點	<p>一、公開招標評選最符合之合格專業廠商簽訂合約。</p> <p>二、廠商於契約有效期間內，應至少每月1次定期進行現場維修服務。</p> <p>三、維護標的含設備內攝影機及電腦硬體。</p> <p>四、廠商應能配合學校需要，提供警方或申請單位之影像檔及教育訓練等服務。</p> <p>五、廠商需配合校方需求，協助安裝設定作業系統、應用軟體，及定期安裝最新修正程式。</p> <p>六、廠商應於接獲通知後2小時內到達故障所處理。</p> <p>七、廠商為檢修之必要，得暫以功能不低於故障標的物之機器設備提供學校代用，直到設備恢復正常運作。</p> <p>八、若維護設備損壞，廠商必須以同型號設備進行更換，或以功能不低於故障標的物之機器設備進行汰換。</p> <p>九、定期維護費每個2月，廠商於每次定期維護完成後，製作保養維護表並經使用單位確認後，檢送承辦單位(2份)，以憑辦理核銷作業。</p>
使用表單	每月保養紀錄單