

### 銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：圖書館資訊組  
業務名稱：電子資源採購

填表日期：99年5月25日

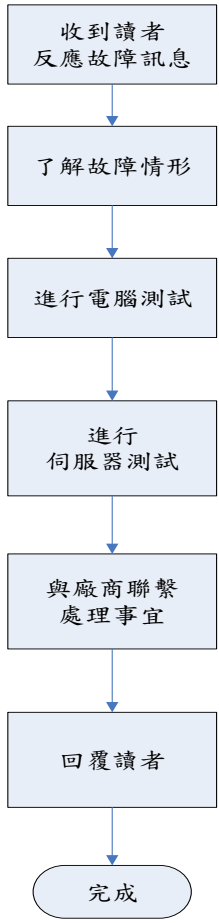
作 業 流 程	說 明	備 註				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">電子資源採購</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">館 員</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">廠 商</th> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"> <pre>                     graph TD                         A[整理訂購清單] --&gt; B[與廠商聯繫訂購相關事宜]                         B --&gt; C{可否取得獨家證明}                         C -- 否 --&gt; D[進行三家比價]                         D --&gt; E[填寫請購單]                         E --&gt; F[呈請上級核准採購]                         F --&gt; G[簽核後，與廠商聯繫採購事宜]                         G --&gt; H{採購之電子資源可否上線使用}                         H -- 可 --&gt; I[呈報上級驗收完成]                         I --&gt; J([完成])                         C -- 可 --&gt; E                         H -- 否 --&gt; K[廠商進行處理]                     </pre> </td> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">提供估價單、資料庫簡介、獨家證明</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">廠商進行處理</div> </td> </tr> </table> </div>	館 員	廠 商	<pre>                     graph TD                         A[整理訂購清單] --&gt; B[與廠商聯繫訂購相關事宜]                         B --&gt; C{可否取得獨家證明}                         C -- 否 --&gt; D[進行三家比價]                         D --&gt; E[填寫請購單]                         E --&gt; F[呈請上級核准採購]                         F --&gt; G[簽核後，與廠商聯繫採購事宜]                         G --&gt; H{採購之電子資源可否上線使用}                         H -- 可 --&gt; I[呈報上級驗收完成]                         I --&gt; J([完成])                         C -- 可 --&gt; E                         H -- 否 --&gt; K[廠商進行處理]                     </pre>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">提供估價單、資料庫簡介、獨家證明</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">廠商進行處理</div>	<p>一、整理訂購清單。續訂資源在到期日一個月前作業，新訂資源、美加博碩士論文勾選及教補款使用者，在三個月前作業</p> <p>二、向廠商索取估價單，獨家證明、電子資源簡介等相關資料。發票不可與估價單同時開立，需待上線後，方能開立</p> <p>三、若無獨家證明，則需三家比價，超過一百萬元者，採限制性招標，上簽呈請校長核示。參加聯盟者，由聯盟議價。</p> <p>四、填寫請購單，並附估價單、獨家證明，註明資本門或經常門。可永久使用、有光碟備份及簽約二年以上者為資本門；不可永久使用、無光碟片及以檢索次數計費者為經常門。</p> <p>五、請購單請館長、校長簽核，簽核時務必加註日期。有簽合約者，合約日期務必在請購單之後或同日，不可超前。</p> <p>六、核准後，與廠商聯絡及議價，並進行採購程序，及上線事宜</p> <p>七、確認該電子資源已正式上線使用，即將發票、驗收單、黏貼憑證、請購單等相關資料影印後，再行簽收。</p> <p>八、驗收單請館長、校長簽核，完成驗收程序。</p>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 作業時間</li> <li>● 採購金額</li> </ul>
館 員	廠 商					
<pre>                     graph TD                         A[整理訂購清單] --&gt; B[與廠商聯繫訂購相關事宜]                         B --&gt; C{可否取得獨家證明}                         C -- 否 --&gt; D[進行三家比價]                         D --&gt; E[填寫請購單]                         E --&gt; F[呈請上級核准採購]                         F --&gt; G[簽核後，與廠商聯繫採購事宜]                         G --&gt; H{採購之電子資源可否上線使用}                         H -- 可 --&gt; I[呈報上級驗收完成]                         I --&gt; J([完成])                         C -- 可 --&gt; E                         H -- 否 --&gt; K[廠商進行處理]                     </pre>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">提供估價單、資料庫簡介、獨家證明</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">廠商進行處理</div>					

### 銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：圖書館資訊組

業務名稱：電子資源故障排除

填表日期：99年5月25日

作 業 流 程	說 明	備 註
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">電子資源故障排除</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">館 員</p>  <pre> graph TD     A[收到讀者反應故障訊息] --&gt; B[了解故障情形]     B --&gt; C[進行電腦測試]     C --&gt; D[進行伺服器測試]     D --&gt; E[與廠商聯繫處理事宜]     E --&gt; F[回覆讀者]     F --&gt; G([完成])                     </pre> </div> </div>	<p>一、讀者反應電子資源無法使用。</p> <p>二、電子資源名稱確認</p> <p>三、館內電腦測試—可以使用</p> <p style="padding-left: 20px;">(一) 使用地點確認</p> <p style="padding-left: 40px;">在家—是否已通過認證，若無，則請其先行通過認證</p> <p style="padding-left: 40px;">在校—開關代理伺服器</p> <p style="padding-left: 20px;">(二) 確認讀者電腦 ip</p> <p style="padding-left: 40px;">非本校 ip—詢問資網處</p> <p style="padding-left: 40px;">本校 ip—詢問廠商</p> <p style="padding-left: 20px;">(三) 錯誤訊息畫面及檢索步驟傳回</p> <p>四、館內電腦無法使用—</p> <p style="padding-left: 20px;">(一) 開關代理伺服器</p> <p style="padding-left: 20px;">(二) ip 資訊</p> <p style="padding-left: 20px;">(三) 錯誤訊息畫面傳給廠商</p>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 解決問題時間</li> <li>● 問題出現頻率、次數</li> </ul>

### 銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：圖書館資訊組

業務名稱：自動化系統維護作業

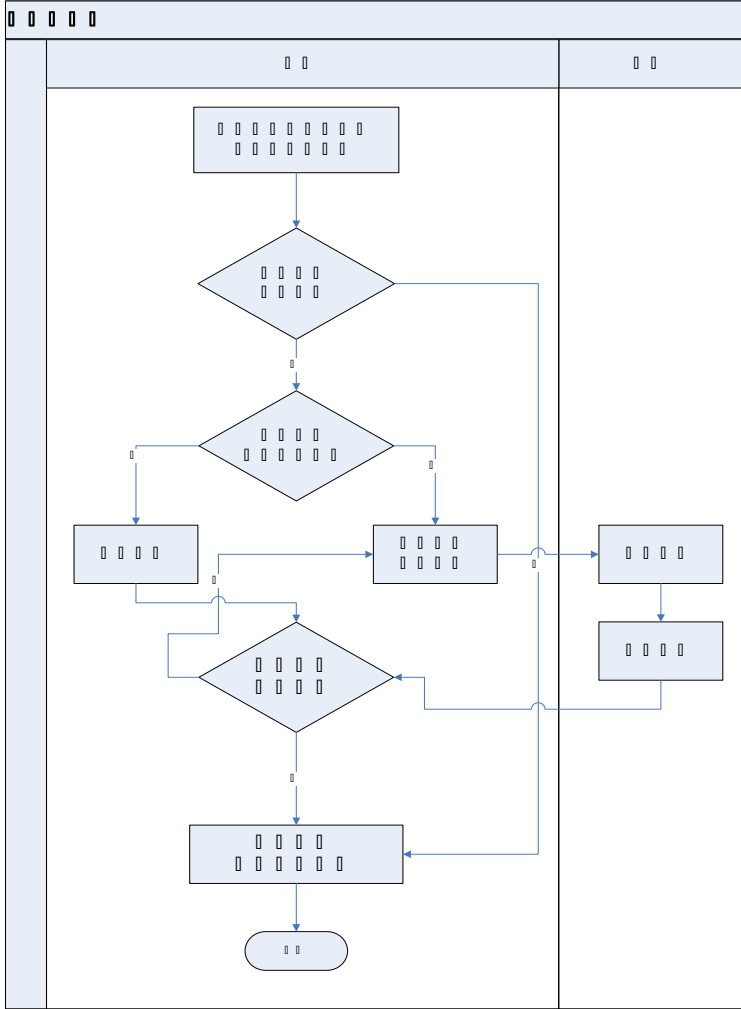
填表日期：99年5月25日

作 業 流 程	說 明	備 註						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>自動化系統維護作業</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">閱覽組/採編組</th> <th style="width: 50%;">館員</th> <th style="width: 30%;">廠商</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">提出問題</div> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">分析問題 可否排除</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">可 排除問題</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">否 聯繫廠商 排除問題</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">測試問題 是否排除</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">否</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">是</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">通知提出單位 可正常使用</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">問題結案進行 工作記錄</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; width: 40px; margin: 0 auto;">完成</div> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">問題排除</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">回覆館員</div> </td> </tr> </tbody> </table> </div>	閱覽組/採編組	館員	廠商	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">提出問題</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">分析問題 可否排除</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">可 排除問題</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">否 聯繫廠商 排除問題</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">測試問題 是否排除</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">否</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">是</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">通知提出單位 可正常使用</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">問題結案進行 工作記錄</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; width: 40px; margin: 0 auto;">完成</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">問題排除</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">回覆館員</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、業務單位提出問題 館內各組以書面、E-mail 或是電話告知自動化系統之異狀或是問題</li> <li>二、資訊組進行問題分析 資訊組針對該問題可能發生之因素進行分析</li> <li>三、問題無法由組內排除時進行問題紀錄 資訊組對該問題進行初步檢修，若無法解決則紀錄於工作報告中</li> <li>四、通知簽約維護廠商檢修 以電話或是網路通報系統通知維護廠商進行問題檢修</li> <li>五、維修廠商排除問題後通知系統館員 廠商排除問題後，通知系統館員並告之相關因素與處理方式</li> <li>六、系統館員通知原業務單位檢測問題是否排除 系統館員通知原業務單位問題已處理，請其上線測試確認</li> <li>七、確認問題排除後問題結案 原業務單位確認問題排除完畢進行問題結案</li> </ol>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 問題發生次數</li> <li>● 解決問題的時間</li> </ul>
閱覽組/採編組	館員	廠商						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">提出問題</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">分析問題 可否排除</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">可 排除問題</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">否 聯繫廠商 排除問題</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">測試問題 是否排除</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">否</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">是</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">通知提出單位 可正常使用</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">問題結案進行 工作記錄</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; width: 40px; margin: 0 auto;">完成</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">問題排除</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">回覆館員</div>						

### 銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：圖書館資訊組  
業務名稱：伺服器管理

填表日期：99年5月25日

作 業 流 程	說 明	備 註
 <pre> graph TD     Start([ )) --&gt; Step1[ ]     Step1 --&gt; Dec1{ }     Dec1 --&gt; Step2[ ]     Dec1 --&gt; Step3[ ]     Step2 --&gt; Dec2{ }     Dec2 --&gt; Step4[ ]     Dec2 --&gt; Step5[ ]     Step4 --&gt; Step6[ ]     Step5 --&gt; Step6[ ]     Step6 --&gt; Dec3{ }     Dec3 --&gt; Step7[ ]     Step7 --&gt; End([ ))     </pre> <p>The flowchart illustrates the server management process. It begins with a start symbol, followed by a process box. A decision diamond follows, leading to two paths: one to another process box and another to a third process box. This third path leads to a second decision diamond, which branches into two paths: one to a process box and another to a fourth process box. Both of these paths lead to a fifth process box. From there, the flow goes to a third decision diamond, which leads to a final process box and then to an end symbol.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、每週定期檢測伺服器主機運作之相關狀況 於每週一上班時檢測伺服器主機運作情形</li> <li>二、有異常狀況或是主機無法運作 於檢測時發現異狀紀錄於工作表</li> <li>三、資訊組進行狀況分析 針對異常況進行因素分析並排除</li> <li>四、異常無法排除時進行問題紀錄 對該問題無法檢修紀錄於工作報告</li> <li>五、通知簽約維護廠商檢修 通知維護廠商進行問題檢修</li> <li>六、維護廠商排除問題後通知系統館員 待維護廠商排除問題後通知並告之相關因素與處理方式</li> <li>七、系統館員進行之問題檢測 系統館員進行之異常檢測，以確認問題排除</li> <li>八、問題結案</li> </ol>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 問題發生次數</li> <li>● 解決問題的時間</li> </ul>

銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：圖書館資訊組

業務名稱：資料庫安裝與維護

填表日期：99年5月25日

作 業 流 程	說 明	備 註
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">資料庫安裝與維護</p> <hr/> <p style="text-align: center; margin: 0;">館員</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">新購資料庫安裝</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">資料庫更新維護</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">主機與伺服器維護</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;">完成</div> </div> </div>	<p>一、新購資料庫安裝                      新購買資料庫如為光碟版，請廠商安裝於 server 或 PC 上，以供讀者檢索使用；如為 web 版本則新增資料庫連結以供讀者使用檢索</p> <p>二、資料庫更新片安裝                      光碟版於每週、每月、每季、每年會寄發更新片，代收到資料後依指示安裝更新資料庫</p> <p>三、資料庫相關主機維護                      ServerPack 與病毒碼保持最新，注意異常 log</p>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 問題發生次數</li> <li>● 解決問題的時間</li> </ul>

### 銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：圖書館資訊組

業務名稱：資訊設備採購管理

填表日期：99年5月25日

作 業 流 程	說 明	備 註
<p>資訊設備採購與管理</p> <pre> graph TD     subgraph Librarian         A[編列資訊設備相關預算] --&gt; B[進行採購程序]         B --&gt; C[設備到館驗收]         C --&gt; D[依需求安裝相關軟體]     end     subgraph Shared         E[資訊設備維護作業]     end     D --&gt; E     E --&gt; F{資訊設備保固期限}     F -- 已過保固期 --&gt; G{可否自行排除問題}     G -- 是 --&gt; H[排除問題]     G -- 否 --&gt; I[聯繫廠商進行處理]     F -- 未過保固期 --&gt; I     I --&gt; J[排除問題]     J --&gt; K[回覆館員]     K --&gt; L{測試問題是否排除}     L -- 否 --&gt; I     L -- 是 --&gt; M[問題結案進行工作紀錄]     M --&gt; N([完成])     </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、編列電腦相關預算 依需求編列電腦相關預算，包含新購及管理維修經費</li> <li>二、進行採購程序 根據年度預算，填寫採購或請修單，進行電腦採購或維護</li> <li>三、新電腦到館驗收 電腦到館時，交貨之設備與採購之規格內容相符合則填寫驗收單</li> <li>四、電腦依需求安裝軟體 電腦依館員、工讀生與讀者用之電腦安裝相關軟體</li> <li>五、電腦設備定期維護與臨時維修 電腦設備於每週查驗其狀況，以確保電腦能正常運作</li> <li>六、電腦使用年限內硬體故障維修 電腦硬體於保固年限內故障協請廠商維修，保固期後故障系統人員自行維修</li> <li>七、電腦過使用年限報廢 電腦過使用年限，待新電腦進館後則進行報廢</li> </ol>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 預算執行進度</li> <li>● 預算執行成效</li> <li>● 設備妥善率</li> </ul>

### 銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：圖書館資訊組

業務名稱：資料庫與網路維護作業

填表日期：99年5月25日

作 業 流 程	說 明	備 註				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">資料庫與網路維護作業</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;">資料庫廠商</th> <th style="width: 70%; text-align: center;">館員</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">寄送光碟版資料庫</div> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">資料庫安裝/維護</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">維護作業</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">安裝作業</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">遇網路連線問題</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">簡介、手冊更新與維護</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">判斷可否排除</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">是否須製作線上教材</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">與廠商聯繫進行處理</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">線上教材製作及上網</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">排除問題</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">排除問題</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">回覆館員</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">問題是否排除</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">否</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">問題解除進行工作記錄</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">完成</div> </td> </tr> </table> </div>	資料庫廠商	館員	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">寄送光碟版資料庫</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">資料庫安裝/維護</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">維護作業</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">安裝作業</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">遇網路連線問題</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">簡介、手冊更新與維護</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">判斷可否排除</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">是否須製作線上教材</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">與廠商聯繫進行處理</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">線上教材製作及上網</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">排除問題</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">排除問題</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">回覆館員</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">問題是否排除</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">否</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">問題解除進行工作記錄</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">完成</div>	<p>一、新購資料庫安裝作業：新購資料庫到館，如光碟版，依不同類型安裝於 PC 或 Server 上</p> <p>二、資料庫更新作業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 光碟版部份，廠商定期於每月、每季或每年寄送，於收到後進行安裝及維護作業</li> <li>2. 簡介及手冊之更新與維護</li> <li>3. 是否製作線上教材</li> </ol> <p>三、網路連線問題：如遇網路連線之問題，先檢查本館網路、Server 等相關之設定，若仍無法解決，再與資料庫廠商聯繫進行處理</p> <p>四、網路設備異常：館內設備由系統人員檢修，如為館外資訊設備之異常，將聯繫資訊網路處人員協助處理</p>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 維護時間</li> <li>● 維護次數</li> </ul>
資料庫廠商	館員					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">寄送光碟版資料庫</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">資料庫安裝/維護</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">維護作業</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">安裝作業</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">遇網路連線問題</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">簡介、手冊更新與維護</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">判斷可否排除</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">是否須製作線上教材</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">與廠商聯繫進行處理</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">線上教材製作及上網</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">排除問題</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">排除問題</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">回覆館員</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">問題是否排除</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">否</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">問題解除進行工作記錄</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">完成</div>					

### 銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：圖書館資訊組

業務名稱：網站維護與管理

填表日期： 99年 5月 25日

作 業 流 程	說 明	備 註
<p><b>&lt;網站管理維護服務&gt;</b></p> <pre> graph TD     subgraph "館內其他組"         A[各單位提供網頁相關資料]     end     subgraph "資訊組"         B{更新現存網頁資料}         C[網頁內容更新]         D[上傳至網站暫存目錄]         E[網頁資料校正]         F{資料是否正確}         G[上傳至網站正確連結目錄]         H[建立網頁模板]         I[網頁製作]     end     A --&gt; B     B -- 否 --&gt; H     H --&gt; I     B -- 是 --&gt; C     I --&gt; D     C --&gt; D     D --&gt; E     E --&gt; F     F -- 否 --&gt; B     F -- 是 --&gt; G     </pre>	<p>一、資料提供 由資料提供單位負責將資料蒐集、彙整並檢核資料的正確性，提供網頁製作之用。</p> <p>二、網頁內容更新 由資料提供單位負責將更新資料（含書面資料及電子檔）彙整，並檢核資料之正確性，供網頁製作使用；另欲刪除資料辦理下網作業亦同。</p> <p>三、網頁製作 新增網頁由網頁製作單位負責製作或是委外辦理。</p> <p>四、資料校對 網頁內容由資料提供單位線上檢視或列印校對。</p> <p>五、網頁上/下網 網頁內容經檢視校對無誤後上網；下網時亦同。</p>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 網站內容更新次數</li> <li>● 網站使用次數統計</li> </ul>



### 銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：圖書館資訊組

業務名稱：網路設備維護與管理

填表日期：99年5月25日

作 業 流 程	說 明	備 註
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>網路設備維護與管理</p> <p style="text-align: center;">館員</p> <pre> graph TD     A[網路相關規劃] --&gt; B[網路設定整體性與一致性]     B --&gt; C{網路連線問題分析}     C -- 是 --&gt; D[網路設定問題]     C -- 否 --&gt; E[網路設備問題]     D --&gt; F{可否自行排除}     E --&gt; G{可否自行排除}     F -- 可 --&gt; H[排除問題]     F -- 否 --&gt; I[協請資網處進行處理]     G -- 可 --&gt; H     G -- 否 --&gt; I     I --&gt; H     H --&gt; J([完成])                     </pre> </div>	<p>一、網路相關規劃 網路環境之軟硬體規劃，部分實體設備、軟體及架構由資網處配合建置，館內 IP、電腦名稱、Server Domain Name 由系統人員依規劃分配設定</p> <p>二、保持網路設定之整體性與一致性 電腦必須依網路整體性規劃給予一致之電腦名稱及 IP，以便免網路相沖與方便管理</p> <p>三、網路連線問題 如遇網路連線問題，從其電腦之網路設定優先檢查，再由網路卡、網路線與連接網路設備檢測，以利進行問題排除，若為外部網路影響，通知資網處協請排除問題</p> <p>四、網路設備異常 館內設備由系統人員檢測，如為館外資訊中心之設備，協請資網處維修</p>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 問題發生次數</li> <li>● 解決問題的時間</li> </ul>

### 銘傳大學各單位業務說明及辦理程序

單位：圖書館資訊組

業務名稱：硬體設備維護作業

填表日期：99年5月25日

作 業 流 程	說 明	備 註
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">硬體設備維護作業</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">館員</p> <pre> graph TD     A[每日開館前進行硬體設備維護] --&gt; B[遇設備故障時]     B --&gt; C{確認可否排除故障}     C -- 可 --&gt; D[解決故障問題]     C -- 否 --&gt; E[協請廠商進行檢修]     E --&gt; F{確認故障是否已完全排除}     F -- 否 --&gt; G[填寫請修或報廢單]     F -- 是 --&gt; H([完成])     D --&gt; H     G --&gt; H                     </pre> </div> </div>	<p>一、於每日開館前，進行館內各項硬體設備之維護</p> <p>二、如遇硬體設備故障時</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 先確認是否可以排除故障</li> <li>● 若無法處理時，協請資訊網路處人員進行檢修</li> <li>● 再次確認可否排除故障問題，若仍無法排除，根據硬體設備之項目填寫請修或報廢處理</li> </ul>	<p>評量指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 維護時間</li> <li>● 維護次數</li> </ul>