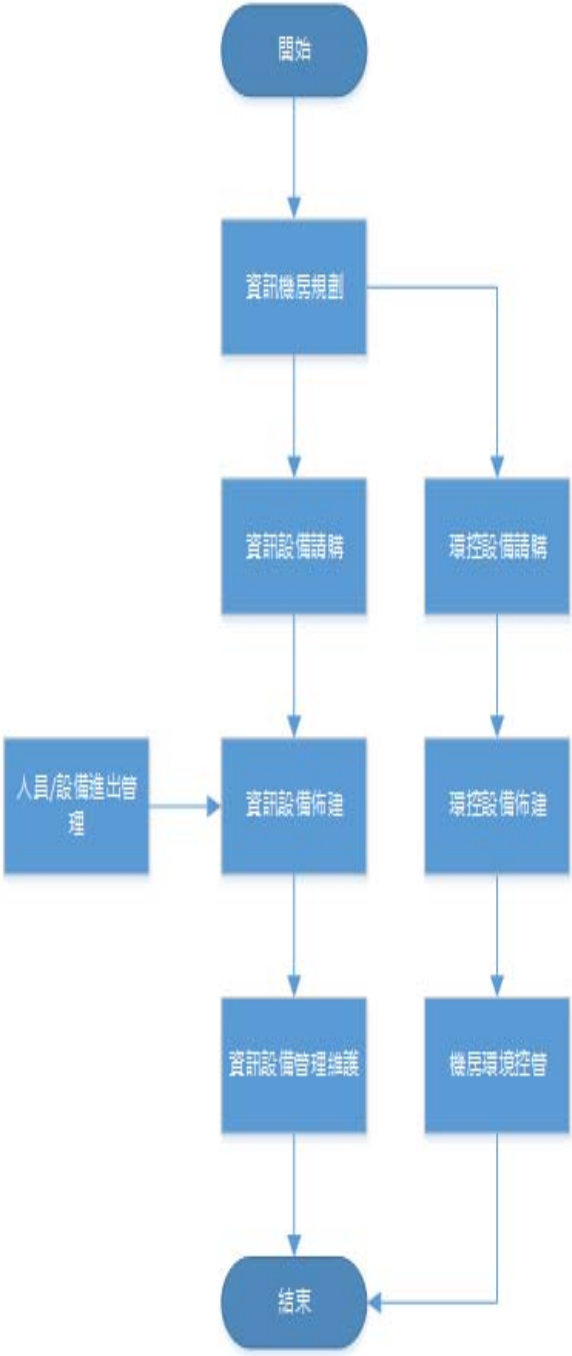


工作項目	機房管理	文件編號	P00-201-009 P00-201-010	頁次	16-17
		公佈日期	108年4月10日		
		機密等級	機密 <input type="checkbox"/> 普通 <input checked="" type="checkbox"/>		
承辦人	杜民傑	修訂日期		版次	1
職務代理人					
1、目的：建制並維護資訊機房，提供良好穩定的資訊服務系統。					
2、適用範圍與對象：全校。					
3、名詞定義：					
4、辦理時間：1~12月。					
5、校外關係法規：					
6、校內關係法規：	資訊安全管理制度 B-006 實體環境安全管理辦法				
7、重要釋令：					
8、執行注意事項：					
9、採購注意事項：					
10、改善建議：					

11、管制流程圖

流程	權責單位	相關說明	使用表單
 <pre> graph TD Start([開始]) --> A[資訊設備採購] A --> B[資訊設備請購] A --> C[視控設備請購] B --> D[資訊設備佈置] E[人員設備出借] --> D D --> F[資訊設備管理維護] C --> G[視控設備佈置] G --> H[視控設備管理] F --> End([結束]) H --> End </pre>	<p>圖書資訊中心</p> <p>圖書資訊中心 總務處事務管理組</p> <p>圖書資訊中心</p> <p>圖書資訊中心</p>		