
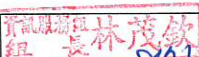



學校財團法人 **美和科技大學 招標採購訂定規格說明**

(本格式內容說明為供撰擬規格書之參考事項，請連同本說明與規格書一併送事務組。)

規 格 內 容	
<p>訂定規格時，請以所需功能需求詳細撰寫，除經核准之訂製物品外，應避免指定唯一規格或廠商。並為避免廠商對需求規格質疑及日後驗收困擾，在撰擬採購物品規格時請注意下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 所附規格請避免使用特定品牌、型號。若確實無法避免，請提供三家以上品牌為參考，並儘量加註「或同等級以上產品」等文字。 2. 規格要求若為最低要求，請加註「以上」二字，若為最高要求，請加註「以下」二字。 3. 基於實際需要的尺寸，可於規格書後加註「本案所列尺寸規格如無 CNS 標準者，以±5%為限，但仍需符合使用者要求」等文字。 4. 數量要求，可於規格書後加註「本規格中凡數量要求以上或以下者，如未特別述明者皆包含原數量」等文字。 5. 採購儀器設備若需安裝工程時，攸關水電配線、配管、電壓等問題應事先與總務處協商，以了解設置地區之供應能力；採購價格是否含所有安裝工程亦應注意。 6. 交貨期限：決標後到安裝交貨日期應要限制。 訂定交貨期限應保留給予得標廠商合理之備貨、交貨時間，非市場流通之商品或需訂製之商品，以 30 日以上為宜；需外購（由國外專案進口）之商品，以 90 日以上為宜；特殊商品得酌予延長。 7. 附註項目： <ol style="list-style-type: none"> a. 交貨時得標廠商是否應提供中文或英文使用說明及儀器操作之教育訓練？ b. 是否要提高保固期限要求？ c. 是否有涉及智慧財產權的額外要求？ d. 交貨期限、聯絡人 8. 付款方式及付款條件：(由申請單位視採購性質填列) <ol style="list-style-type: none"> a. 驗收合格後一次付款。 b. 分期付款：分____期，分期方式_____ c. 廠商請款應提送：統一發票、維護紀錄…… <p>※ 特別注意：申請規格如涉綁標、圍標等違法事實，一經告發，將由申請人自負法律刑責，切勿輕忽</p>	
申請單位簽章	申請人： 分機號碼： <div style="text-align: center;">  8/68 </div>
	單位主管： 分機號碼： <div style="text-align: center;">  877  8708 </div>

美和學校
財團法人 美和科技大學 招標採購規格書

規 格 內 容

案名：113學年度校園資訊設備維護合約

品名：113學年度校園資訊設備維護合約

數量單位：1式

請購單位：資訊圖書處

詳細規格：

第一條 維護服務地點及時間

第一項 地點：美和科技大學北、東、南校區

第二項 維護時間：

- 1、日間駐點維修：星期一至星期五上午八時至下午五時（國定假日除外）。
- 2、機動夜間駐點維修：依甲方需求至少一名人員於晚上六時至十時，駐點人員需於校方指定位置服務，並協助本校執行維護相關工作及技術諮詢服務。
- 3、如有特殊需求（如假日考照）須配合協助甲方，提供考場維護乙方不得藉故推委或不配合。

第二條 維護維修檢測項目

包含行政用、學術用電腦資訊設備，教學用電腦資訊設備（電腦教室、雲端教室、e化設備、圖書館資料查詢電腦）、資訊機房伺服器、集線器及網路線路。

第三條 維護維修檢測範圍

第一項 行政及學術用電腦設備

含蓋本校北、東、南校區（不含宿舍），全校行政用及學術用電腦設備皆於此範圍內。個人電腦之軟硬體與週邊設備（如螢幕、滑鼠、鍵盤、UPS、掃描器、印表機、投影機…等）故障排除、中毒或設備毀損後系統重建、本校各類合法授權軟體之安裝及回復，以及印表機之故障排除及設定。

第二項 電腦教室（含雲端教室）電腦設備

- 1、電腦教室（含雲端教室）名稱及數量詳如附件二所示。
- 2、包括個人電腦之軟硬體與週邊設備（如螢幕、滑鼠、鍵盤、掃描器、印表機、廣播設備、擴音設備、投影機、AVR 穩壓器、網路設備、有線或無線麥克風（含充電座）等）故障排除、中毒或設備毀損後系統重建、本校各類合法授權軟體之安裝及回復，以及印表機之故障排除及設定。

第三項 e化教室 e化設備 (含圖書館資料查詢電腦)

- 1、e化設備數量及類型詳如附件二所示。
- 2、包括e化講台之電腦設備(含硬碟、主機板、CPU、記憶體、磁碟機、顯示卡、DVD光碟機、網路卡、螢幕、UPS及內部線路與其他內部組件等)故障排除及維護,無線擴音設備檢測與投影機(含機殼及風扇)故障排除及維護清理。

第四項 資訊機房伺服器

提供資訊圖書處資訊機房所有伺服器硬體之問題檢測與故障排除。

第五項 集線器及網路線路

各棟大樓之機櫃(資訊機房除外)網路設備硬體檢測及問題排除,並且提供網路架構建議改善服務。

第四條 維護廠商及人員資格

第一項 本合約採駐點方式,投標廠商需至少2名駐點維修工程師,駐點維修工程師需具專科以上資訊相關科系畢業,至少1位需於相關機構擔任電腦資訊設備維護工程師達5年(含)以上之經歷(簽約時須檢附勞保證明),並且需另指派一名機動工程師每週駐點3-5天(依實際狀況增減)。

第二項 為維護本校設備維運技術水準,廠商所屬人員需具備以下1~12各項專業證照,並且於簽約時檢附上述認證影本及勞保局核發投保證明,均需於得標公司在職6個月(含)以上。

- 1、Microsoft MCITP Server Administrator 認證合格工程師之證明文件。
- 2、Microsoft MCITP Database Administrator 認證合格工程師之證明文件。
Microsoft Certified Solutions Expert: Server Infrastructure 認證合格工程師之證明文件。
- 3、Cisco CCNA Network Administrator 認證合格工程師之證明文件。
- 4、Extreme ENA 網路認證合格工程師之證明文件。
- 5、Juniper JNCIA-FWV 及 FCNSP 防火牆認證合格工程師之證明文件。
- 6、CCNA Security 資安認證及合格工程師之證明文件。
- 7、LPIC 與 VCP6 專業認證合格工程師之證明文件。
- 8、中華民國技術士證乙級(含)以上電腦軟體應用及乙級(含)以上電腦硬體裝修認證之證明文件。
- 9、趨勢防毒軟體認證合格工程師之證明文件。
- 10、ARUBA ACMA 或 ACMP 無線網路認證合格工程師之證明文件。
- 11、ISO 27001 資安管理系統主導稽核員認證合格工程師之證明文件。
- 12、投標廠商需具有丙種(含)以上勞工安全衛生業務主管教育訓練結業證

書（需檢附證書及勞保相關證明文件影本）之人員提供單位相關勞安資訊諮詢服務，此人員可由駐校工程師兼任，若駐校工程師無法兼任，得標廠商需配合單位每月的固定第二週（諮詢時間由單位訂定），派員至本校單位提供勞安資訊諮詢服務。

第三項 廠商需具備相關專業技術認證（簽約時須檢附影本證明文件，及所屬工程師的勞保局核發投保證明文件），以利後勤支援，前述條件所提出之專業證明，若經查證簽約檢附資料內容為變造/偽造/冒用等違反採購法相關規定者除判定不合格標外，全案移送行政院公共工程委員會及相關單位處理，不得異議。

第五條 維護方式

第一項 乙方週一至週五平均需指派二位工程師(須符合第四條第一項要求)駐校負責行政用及學術用電腦設備及e化設備維護及問題排除，電腦教室(含雲端教室)電腦設備維護及軟體安裝派送及問題排除，並且排定電腦教室(含雲端教室)例行維護時間，交付於甲方負責人員確認。

第二項 甲方如認為維修人員有不適任之情形時，甲方有權要求更換，乙方於接獲通知後一星期內辦理人員更換事宜。

第三項 乙方需提供一套 Web 介面電腦維修客訴服務系統，供學校負責窗口維護叫修使用，可隨時隨地上網查詢維修進度，上述之系統需於簽約後 7 天內完成安裝及測試使用，供甲方維護使用（所有權歸乙方），硬體部分由甲方提供，電腦維修客訴服務系統功能要求如下所示：

- 1、提供瀏覽器操作介面，使用者無須安裝客戶端程式即可使用本系統。
- 2、提供權限管理功能：須提供各層級資料瀏覽的權限保護功能，防止未經授權的存取。
- 3、需提供分析報表：如『部門件數比較表』、『故障原因比較表』等提供各式不同分析報表，各報表可依照不同單位層級分別統計。

第四項 維護項目之電腦設備如有故障，乙方同意於上班時間內，依據甲方的通知進行維修與零件更換。

第五項 乙方須提供電話聯繫方式解答甲方對電腦硬體、系統使用上之問題，並提供具體建議促使甲方之電腦系統能充份發揮功能。

第六項 乙方應於電腦維修客訴服務系統詳細記載設備維修之情形（含電腦教室、雲端教室例行維護作業紀錄），雙方可隨時了解設備維修、維護之狀況。

第七項 得標廠商每月底至下個月 10 日前，需提供當月維護績效統計報表供主管單位審核，統計報表內容需依主管單位之要求進行製作(詳合約附件三)。

第八項 乙方同意對維護標的物中之電腦教室（含雲端教室）與 e 化教室之電腦設備進行例行維護（依據合約第十條說明），並提供緊急叫修服務，以確保標的物相關硬體與系統正常運作，並提供技術支援及諮詢服務，例行維護時間由甲方依課表安排。

第九項 電腦教室之電腦軟體安裝，由甲方提供原廠授權之正版軟體。乙方需於

接獲甲方提供之軟體後，於7個工作天內完成整間教室之軟體更新改版（如教室排課滿無法進入安裝或事先告知之特殊原因者除外）。因此，乙方須了解電腦教室電腦軟體派送機制，免費提供電腦教室之軟體更新及派送。

第十項 乙方應提供甲方明確的聯絡人及維修人員的名單及聯絡方式，乙方配合人員如有異動，需於3日內以書面或電話聯絡通知甲方，便利作業。

第十一項 行政用及學術用之電腦設備叫修，乙方應於3個工作日內修復；電腦教室（含雲端教室）及e化教室之教學用電腦設備及週邊設備叫修，乙方應於1.5個工作日內修復，若因標的物零件故障維修則不在此維護時效。

第十二項 行政用電腦硬體故障由乙方協助故障排除，硬體零件費用或送修檢測費用則由甲方之設備管理或使用單位支付，乙方有責任提供報價與送修管道不得藉故拖延或拒絕。

第十三項 非合約內容內所免費保固之零件，若經檢測而需付費維修者，經甲方同意付費維修之次日起，乙方需於7個工作天內完修（如遇原廠待料或事先告知之特殊原因者除外）。

第六條 維護及保養

第一項 非電腦教室（含雲端教室）與e化教室使用之設備不包括維護及保養範圍內。

第二項 凡電腦教室（含雲端教室）及e化教室之教學用設備皆應執行例行維護及故障排除，乙方須依據甲方提供之電腦設備數量清冊及電腦維修系統登錄之維修需求進行維護及問題排除，維護保養期間應填寫維護單，經管理/使用單位確認簽名，並於每月維護報表附表繳回。

1、每週至少1次針對全部電腦教室（含雲端教室）之資訊設備之軟硬體與週邊設備（維護範圍如第五條第二項所示）進行例行維護及故障排除。

2、寒暑假期間則針對全部e化教室之e化講台與其週邊設備進行軟體更新、硬體檢測、維護及問題排除。

第三項 電腦設備若有損傷故障或無法使用之情形，乙方須盡告知義務，甲方則需提供設備零件或耗材備品，並由乙方協助設備安裝及更換。

第四項 網路伺服器之設定及維護。

第五項 網路作業系統維護（含網際網路連線維護）及安全漏洞修補作業。

第六項 網路設定含 Internet/Intranet 設定、網路卡、電腦訊號線測試和 Client 端電子郵件帳號設定、Client 端網路設定、安全權限設定、domain account。

第七條 維修服務總類

第一項 一般叫修維護

非一般教學授課使用之維護標的物（如國際會議廳、集會堂與會議室）發生故障時，乙方應於接獲通知後24小時內到達標的物所在地進行修護工作（除遇不可抗拒之特殊情況外），並負責於3個工作日內（正常工作

日)完成維護。如乙方評估無法於規定時間內修復，應告知甲方，並請甲方提供相同或可替代設備，且協助安裝。

第二項 緊急叫修維護

一般教學授課上課教室使用中之維護標的物發生故障時，乙方應於接獲通知後 2 小時內到達標的物所在地進行修護工作(除遇不可抗拒之特殊情況外)，並負責於 1.5 個工作日內(正常工作日)完成維護。如乙方評估無法於規定時間內修復，應告知甲方，並請甲方提供相同或可替代設備，且協助安裝。

第八條 教育訓練

第一項 在維護合約期之內，鑑於科技日新月異，可適當提出新科技建議及教育訓練。

第二項 應以人員角色及職能為基礎，進行適當的教育及訓練。協助本校教職員工了解資訊設備應用及資訊安全議題，於合約期間內至少協助舉辦 2 場(含)以上資訊設備使用講習或資訊安全之相關課程，以提昇本校人員資訊素養及資訊安全意識。

第九條 設備遷移

第一項 設備遷移時，甲方應於遷移設備 7 日前以書面通知乙方。

第二項 甲方因其本身之需要變更機房設計，要求乙方人員待命等候，可於 3 天前通知乙方；但此服務乙方可酌收基本材料費用及工資，此費用須經甲乙雙方同意。

第十條 損害賠償

第一項 乙方無故缺勤或早退者，每次甲方得從當月維護費用中扣除當月合約維護費用總額百分之五作為違約金；若單月累計達 4 次，甲方得以扣除當月合約維護費用總額百分之四十作為維護違約金；若單月累計達 6 次者，甲方得不經催告，逕行解除本契約，且不支付任何費用，乙方不得提出異議。

第二項 乙方應依本合約第六條之規定執行例行維護，如當月違反前述規定則每次由甲方扣付該合約當月維護費用總額之千分之二，費用扣付當月應付維護金額為最高扣除額。

第三項 乙方若未能依合約第九條、第十一條之規定，則每逾時八小時(未滿 8 小時者以 8 小時計)，甲方得扣除總維護費用之千分之二，作為逾期違約金。累積逾期總天數如達 20 天，甲方得不經催告，逕行解除本合約，乙方不得提出異議。

第四項 乙方工程師除經甲方維修承辦人員調派可延遲派工處理情況外，其餘狀況皆不得做為延遲理由，經警告一次後再犯者，每延遲一小時扣付當月維護費用總額千分之二並累計時數計算，費用扣付方式，當月累計罰款由隔月應付帳款扣除。

第五項 於服務期間，乙方須依約定時間派工至甲方指定維護標的物進行檢查，若發現損壞及不良之零件為非維護項目或未列於維護項目中，乙方需先行通知甲方，爾後提出報價，維修內容詳列於報價單上(損壞物品情況、電腦放置地點、換修零件、維修後保固期)，經甲方人員同意修繕後始得修復，若未經同意擅自修繕，則甲方不支付此筆維修費用。

第六項 非維護項目之故障品更換新品所產生費用，依市價為參考標準，若乙方向甲方報價金額偏高，甲方得向第三人採購，故障品更換安裝程序由乙方完成。

第十一條 其他細則規範詳如附件合約書(稿)所示。

第十二條 決標後，得標廠商須另簽署雙方專用合約書，詳如規格書附件合約書(稿)所示。

第十三條 除上述專用合約書外，依本校規定另製作服務勞務採購契約，合約正本三份，經雙方蓋章後，由甲方執正本二份，乙方執正本乙份。

附註：(由申請單位視採購性質勾選並填列)

一、具網路連線之產品，不得為中國製造產品(包含台灣代理商代理進口之中國輸出品)

二、交貨期限：自 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日。

三、保固期： 年。

四、付款方式：

一次付清：驗收合格，廠商繳納保固保證金(契約未明定需繳納保固保證金者則免)後，機關於接到廠商提出請款單據後 90 工作天內，一次無息結付尾款。

分期付款：分 4 期，分期方式 按季付款方式 支付。乙方應於每季結束之次月 20 日前開立上個月維護費用之統一發票，連同維護報表及紀錄，送交甲方憑付。

其他：

申請單位簽章	申請人： 分機號碼：	行政助理鄭佩純 2/68	單位主管： 分機號碼：	資訊服務組 組長 林茂欽 877 資訊圖書處 處長 鍾沛穎 8708
--------	---------------	-----------------	----------------	---

113 學年度校園資訊設備維護合約書(稿)

立合約書人

_____ (以下簡稱甲方)

_____ (以下簡稱乙方)

茲同意以下列條款約定，由乙方提供電腦系統設備專業維護服務。

第一條 合約有效期間

第一項 自 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日。

第二項 標的維護及故障排除進行中而本合約有效期間正好屆滿，乙方仍應繼續執行，至檢修工作完成止，乙方不得另收任何工資及交通費。以確保本合約維護標的物有效使用，發揮故有性能。

第二條 維護費用及付款方式

第一項 本合約維護費用總計：總金額為新台幣_____元整(含稅)。

第二項 付款方式：維護費用按季支付。

第三項 付款條件：乙方應於隔月 20 日前開立維護費用之發票，並連同維護報表及紀錄(包含：叫修次數、故障原因與維修統計分析、零件更換明細資料等)送交甲方憑付。

- 1、第一期：113/11/20 前支付新台幣_____元整(含稅)。
- 2、第二期：114/02/20 前支付新台幣_____元整(含稅)。
- 3、第三期：114/05/20 前支付新台幣_____元整(含稅)。
- 4、第四期：114/08/20 前支付新台幣_____元整(含稅)。

第三條 維護服務地點及時間

第一項 地點：美和學校財團法人美和科技大學

第二項 維護時間：

- 1、日間駐點維修：星期一至星期五上午八時至下午五時(國定假日除外)。
- 2、機動夜間駐點維修：依甲方需求至少一名人員於晚上六時至十時(國定假日除外)，駐點人員需於校方指定位置服務，並協助本校執行維護相關工作及技術諮詢服務。
- 3、如有特殊需求(如假日考照)須配合協助甲方，提供考場維護乙方不得藉故推委或不配合。

第四條 維護維修檢測項目

包含行政用、學術用電腦資訊設備，教學用電腦資訊設備(電腦教室、雲端教室、e 化設備、圖書館資料查詢電腦)、資訊機房伺服器、集線器及網路線路。

第五條 維護維修檢測範圍

第一項 行政及學術用電腦設備

含蓋本校北、東、南校區（不含宿舍），全校行政用及學術用電腦設備皆於此範圍內。個人電腦之軟硬體與週邊設備（如螢幕、滑鼠、鍵盤、UPS、掃描器、印表機、投影機…等）故障排除、中毒或設備毀損後系統重建、本校各類合法授權軟體之安裝及回復，以及印表機之故障排除及設定。

第二項 電腦教室（含雲端教室）電腦設備

- 1、電腦教室（含雲端教室）名稱及數量詳如附件二所示。
- 2、包括個人電腦之軟硬體與週邊設備（如螢幕、滑鼠、鍵盤、掃描器、印表機、廣播設備、擴音設備、投影機、AVR 穩壓器、網路設備、有線或無線麥克風（含充電座）等）故障排除、中毒或設備毀損後系統重建、本校各類合法授權軟體之安裝及回復，以及印表機之故障排除及設定。

第三項 e化教室 e化設備（含圖書館資料查詢電腦）

- 1、e化設備數量及類型詳如附件二所示。
- 2、包括e化講台之電腦設備（含螢幕、硬碟、主機板、CPU、記憶體、磁碟機、顯示卡、DVD光碟機、網路卡、螢幕、UPS及內部線路與其他內部組件等）故障排除及維護，無線擴音設備檢測與投影機（含機殼及風扇）故障排除及維護清理。

第四項 資訊機房伺服器

提供資訊圖書處資訊機房所有伺服器硬體之問題檢測與故障排除。

第五項 集線器及網路線路

各棟大樓之機櫃（資訊機房除外）網路設備硬體檢測及問題排除，並且提供網路架構建議改善服務。

第六條 維護廠商及人員資格

第一項 本合約採駐點方式，投標廠商需至少 2 名駐點維修工程師，駐點維修工程師需具專科以上資訊相關科系畢業，至少 1 位需於相關機構擔任電腦資訊設備維護工程師達 5 年（含）以上之經歷（簽約時須檢附勞保證明），並且需另指派一名機動工程師每週駐點 3-5 天（依實際狀況增減）。

第二項 為維護本校設備維運技術水準，廠商所屬人員需具備以下 1-12 各項專業證照，並且於簽約時檢附上述認證影本及勞保局核發投保證明，均需於得標公司在職 6 個月（含）以上。

- 1、Microsoft MCITP Server Administrator 認證合格工程師之證明文件。
- 2、Microsoft MCITP Database Administrator 認證合格工程師之證明文件。
Microsoft Certified Solutions Expert: Server Infrastructure 認證合格工程師之證明文件。
- 3、Cisco CCNA Network Administrator 認證合格工程師之證明文件。

- 4、Extreme ENA 網路認證合格工程師之證明文件。
- 5、Juniper JNCIA-FWV 及 FCNSP 防火牆認證合格工程師之證明文件。
- 6、CCNA Security 資安認證及合格工程師之證明文件。
- 7、LPIC 與 VCP6 專業認證合格工程師之證明文件。
- 8、中華民國技術士證乙級（含）以上電腦軟體應用及乙級（含）以上電腦硬體裝修認證之證明文件。
- 9、趨勢防毒軟體認證合格工程師之證明文件。
- 10、ARUBAACMA 或 ACMP 無線網路認證合格工程師之證明文件。
- 11、ISO 27001 資安管理系統主導稽核員認證合格工程師之證明文件。
- 12、投標廠商需具有三種（含）以上勞工安全衛生業務主管教育訓練結業證書（需檢附證書及勞保相關證明文件影本）之人員提供單位相關勞安資訊諮詢服務，此人員可由駐校工程師兼任，若駐校工程師無法兼任，得標廠商需配合單位每月的固定第二週（諮詢時間由單位訂定），派員至本校單位提供勞安資訊諮詢服務。

第三項 廠商需具備相關專業技術認證（簽約時須檢附影本證明文件，及所屬工程師的勞保局核發投保證明文件），以利後勤支援，前述條件所提出之專業證明，若經查證簽約檢附資料內容為變造/偽造/冒用等違反採購法相關規定者除判定不合格標外，全案移送行政院公共工程委員會及相關單位處理，不得異議。

第七條 維護方式

- 第一項 乙方每日平均需指派二位工程師駐校（星期一至星期五）負責行政用及學術用電腦設備及 e 化設備維護及問題排除，電腦教室（含雲端教室）電腦設備維護及軟體安裝派送及問題排除，並且排定電腦教室（含雲端教室）例行維護時間，交付於甲方負責人員確認。
- 第二項 甲方如認為維修人員有不適任之情形時，甲方有權要求更換，乙方於接獲通知後一星期內辦理人員更換事宜。
- 第三項 乙方需提供一套 Web 介面電腦維修客訴服務系統，供學校負責窗口維護叫修使用，可隨時隨地上網查詢維修進度，上述之系統需於簽約後 7 天內完成安裝及測試使用，供甲方維護使用（所有權歸乙方），硬體部分由甲方提供，電腦維修客訴服務系統功能要求如下所示：
 - 1、提供瀏覽器操作介面，使用者無須安裝客戶端程式即可使用本系統。
 - 2、提供權限管理功能：須提供各層級資料瀏覽的權限保護功能，防止未經授權的存取。
 - 3、需提供分析報表：如『部門件數比較表』、『故障原因比較表』等提供各式不同分析報表，各報表可依照不同單位層級分別統計。
- 第四項 維護項目之電腦設備如有故障，乙方同意於上班時間內，依據甲方的通知進行維修與零件更換。
- 第五項 乙方須提供電話聯繫方式解答甲方對電腦硬體、系統使用上之問題，並提供具體建議促使甲方之電腦系統能充份發揮功能。
- 第六項 乙方應於電腦維修客訴服務系統詳細記載設備維修之情形（含電腦教室、雲端教室例行維護作業紀錄），雙方可隨時了解設備維修、維護之狀況。
- 第七項 得標廠商每月底至下個月 10 日前，需提供當月維護績效統計報表供主管單位審核，統計報表內容需依主管單位之要求進行製作（詳合約附件三）。
- 第八項 乙方同意對維護標的物中之電腦教室（含雲端教室）與 e 化教室之電腦設備進行例行維護（依據合約第十條說明），並提供緊急叫修服務，以確保標的物相關硬體與系統正常運作，並提供技術支援及諮詢服務，例行維護時間由甲方依課表安排。

第九項 電腦教室之電腦軟體安裝，由甲方提供原廠授權之正版軟體。乙方需於接獲甲方提供之軟體後，於7個工作天內完成整間教室之軟體更新改版（如教室排課滿無法進入安裝或事先告知之特殊原因者除外）。因此，乙方須了解電腦教室電腦軟體派送機制，免費提供電腦教室之軟體更新及派送。

第十項 乙方應提供甲方明確的聯絡人及維修人員的名單及聯絡方式，乙方配合人員如有異動，需於3日內以書面或電話聯絡通知甲方，便利作業。

第十一項 行政用及學術用之電腦設備叫修，乙方應於3個工作日內修復；電腦教室（含雲端教室）及e化教室之教學用電腦設備及週邊設備叫修，乙方應於1.5個工作日內修復，若因標的物零件故障維修則不在此維護時效。

第十二項 行政用電腦硬體故障由乙方協助故障排除，硬體零件費用或送修檢測費用則由甲方之設備管理或使用單位支付，乙方有責任提供報價與送修管道不得藉故拖延或拒絕。

第十三項 非合約內容內所免費保固之零件，若經檢測而需付費維修者，經甲方同意付費維修之次日起，乙方需於7個工作天內完修（如遇原廠待料或事先告知之特殊原因者除外）。

第八條 維護限制

第一項 機器之損毀如為天然災害（如水災、火災、地震、雷擊…等）、不正常使用（如敲打、摔跌、破壞…等）、自然耗損（如退色、油漆剝落…等）、環境因素（如鼠類、昆蟲…等）或其他非正常使用所致，則不包括在本合約維護責任範圍之內，乙方不負賠償磁碟之責，但須協助標的物之更換與維修之義務。

- 1、 甲方如自行搬動維護標的物而導致維護標的物故障者，不包括在本合約維護責任範圍之內。甲方如需將機器遷移至其他處所，可委託乙方督導並代為重新安裝。
- 2、 甲方自行開發或委外開發之應用軟體或套裝軟體之偵錯工作（DEBUG），不包括在本合約維護責任範圍之內。

第九條 維護及保養

第一項 非電腦教室（含雲端教室）與e化教室使用之設備不包括維護及保養範圍內。

第二項 凡電腦教室（含雲端教室）及e化教室之教學用設備皆應執行例行維護及故障排除，乙方須依據甲方提供之電腦設備數量清冊及電腦維修系統登錄之維修需求進行維護及問題排除，維護保養期間應填寫維護單，經管理/使用單位確認簽名，並於每月維護報表附表繳回。

- 1、 每週至少1次針對全部電腦教室（含雲端教室）之資訊設備之軟硬體與週邊設備（維護範圍如第五條第二項所示）進行例行維護及故障排除。
- 2、 寒暑假期間則針對全部e化教室之e化講台與其週邊設備進行軟體更新、硬體檢測、維護及問題排除。

第三項 電腦設備若有損傷故障或無法使用之情形，乙方須盡告知義務，甲方則需提供設備零件或耗材備品，並由乙方協助設備安裝及更換。

第四項 網路伺服器之設定及維護。

第五項 網路作業系統維護（含網際網路連線維護）及安全漏洞修補作業。

第六項 網路設定含 Internet/Intranet 設定、網路卡、電腦訊號線測試和 Client 端電子郵件帳號設定、Client 端網路設定、安全權限設定、domain account。

第十條 維修服務總類

第一項 一般叫修維護

非一般教學授課使用之維護標的物（如國際會議廳、集會堂與會議室）發生故障時，乙方應於接獲通知後 24 小時內到達標的物所在地進行修護工作（除遇不可抗拒之特殊情況外），並負責於 3 個工作日內（正常工作日）完成維護。如乙方評估無法於規定時間內修復，應告知甲方，並請甲方提供相同或可替代設備，且協助安裝。

第二項 緊急叫修維護

一般教學授課上課教室使用中之維護標的物發生故障時，乙方應於接獲通知後 2 小時內到達標的物所在地進行修護工作（除遇不可抗拒之特殊情況外），並負責於 1.5 個工作日內（正常工作日）完成維護。如乙方評估無法於規定時間內修復，應告知甲方，並請甲方提供相同或可替代設備，且協助安裝。

第十一條 教育訓練

第一項 在維護合約期之內，鑑於科技日新月異，可適當提出新科技建議及教育訓練。

第二項 應以人員角色及職能為基礎，進行適當的教育及訓練。協助本校教職員工了解資訊設備應用及資訊安全議題，於合約期間內至少協助舉辦 2 場（含）以上資訊設備使用講習或資訊安全之相關課程，以提昇本校人員資訊素養及資訊安全意識。

第十二條 設備遷移

第一項 設備遷移時，甲方應於遷移設備 7 日前以書面通知乙方。

第二項 甲方因其本身之需要變更機房設計，要求乙方人員待命等候，可於 3 天前通知乙方；但此服務乙方可酌收基本材料費用及工資，此費用須經甲乙雙方同意。

第十三條 損害賠償

第一項 乙方無故缺勤或早退者，每次甲方得從當月維護費用中扣除當月合約維護費用總額百分之五作為違約金；若單月累計達 4 次，甲方得以扣除當月合約維護費用總額百分之四十作為維護違約金；若單月累計達 6 次者，甲方得不經催告，逕行解除本契約，且不支付任何費用，乙方不得提出異議。

第二項 乙方應依本合約第六條之規定執行例行維護，如當月違反前述規定則每次由甲方扣付該合約當月維護費用總額之千分之二，費用扣付當月應付維護金額為最高扣除額。

第三項 乙方若未能依合約第九條、第十一條之規定，則每逾時八小時（未滿 8 小時者以 8 小時計），甲方得扣除總維護費用之千分之二，作為逾期違約金。累積逾期總天數如達 20 天，甲方得不經催告，逕行解除本合約，乙方不得提出異議。

第四項 乙方工程師除經甲方維修承辦人員調派可延遲派工處理情況外，其餘狀況皆不得做為延遲理由，經警告一次後再犯者，每延遲一小時扣付當月維護費用總額千分之二並累計時數計算，費用扣付方式，當月累計罰款由隔月應付帳款扣除。

第五項 於服務期間，乙方須依約定時間派工至甲方指定維護標的物進行檢查，若發現損壞及不良之零件為非維護項目或未列於維護項目中，乙方需先行通知甲方，爾後提出報價，維修內容詳列於報價單上（損壞物品情況、電腦放置地點、換修零件、維修後保固期），經甲方人員同意修繕後始得修復，若未經同意擅自修繕，則甲方不支付此筆維修費用。

第六項 非維護項目之故障品更換新品所產生費用，依市價為參考標準，若乙方向甲方報價金額偏高，甲方得向第三人採購，故障品更換安裝程序由乙方完成。

第十四條 資訊安全暨個人資料委外監督及保護

- 第一項 乙方（含所有本專案成員及複委託之廠商）已明確了解並遵守政府相關資訊安全規定及甲方資訊安全管理制度所有規範。
- 第二項 乙方須於決標次日起 10 個工作天內簽署甲方「委外廠商保密切結書」及「委外廠商人員保密切結書」（含個人及公司），若須提前參與本案，須於實際參與專案前完成簽署甲方保密切結簽署作業。
- 第三項 系統如發生資訊安全事件，乙方須於 8 個小時內到場協助甲方辦理資訊安全事件處理作業及查明原因，並於 24 小時內提供改善情形及建議報告書。
- 第四項 乙方應配合接受甲方或委託單位之稽核或查核等作業。
- 第五項 駐點人員使用之個人電腦，不得安裝及使用來路不明或未經授權核准之軟體。
- 第六項 駐點人員個人電腦不得使用私人且未經授權之無線網路設備傳輸專案範圍內之機敏性資料。
- 第七項 乙方執行業務上若有複委託之需求，應事前取得甲方之同意，且乙方應依個資法施行細則第 8 條之規定，對複委託廠商執行監督之責。
- 第八項 倘乙方發現有違反本合約規定或因履行合約業務導致個人資料或機密資料被竊取、洩漏、竄改等其他侵害之情事導致違反個人資料保護相關法律或其他法規命令，或導致他人權益遭受損失之可能，應即刻通知甲方，並立即調查事故事實與影響範圍及採行必要之控制與補救措施，必要時協助甲方進行和解或訴訟程序。如由甲方發現者，應即時通知乙方按前述辦理。
- 第九項 乙方同意配合甲方基於法令之要求實施定期或不定期稽查以監督乙方執行之狀況，並於甲方進行稽查時，負有提供甲方稽查所需相關文件資料之義務。
- 第十項 乙方如認甲方之指示有違反個人資料保護相關法令者，應立即以書面通知甲方，並留下書面通知之佐證資料。

第十五條 智慧財產權歸屬

- 第一項 廠商使用之本案相關軟體項目、網頁製作內容及電子文件資料檔案中如包含第三者開發之產品（或無法判定是否為第三者之產品時），應切結保證（或提供授權證明文件）其軟體使用之合法性（以符合中華民國著作權法規為準），並提供手冊、磁片或光碟片（若為 shareware 共享軟體不在此限，惟仍應取得使用授權）。廠商如有隱瞞事實或取用未經合法授权使用之軟體或識別標誌、圖檔、背景音樂等，致使本校遭致任何損失或聲譽之損害時，廠商應負一切損害賠償責任（含訴訟及律師費用），並放棄法律之先訴抗辯權。
- 第二項 關於本專案，廠商必須遵守著作權及專利法之一切規定，如有違反情事發生，廠商應負完全法律責任，與本校無關。

第十六條 履約配合事項

- 第一項 乙方人員依約進入甲方各單位進行檢查業務所得知之甲方業務機密，不得洩漏。
- 第二項 乙方人員作業時應遵守甲方所訂之各項安全規則，及其他甲方所指示之事項，否則因此所造成之損失須由乙方負責賠償。
- 第三項 乙方人員須至資網中心簽到退，若因其他無法於合約規定線時間內在校，須事先知會甲方專責人員。
- 第四項 若乙方人員臨時請假無法到校駐點服務，乙方須另行指派具備電腦設備維護能力之人員替代以維持設備正常運作。

- 第五項 乙方需儲存電腦回復備份檔，並於設備維修後，重置資料於設備內。
- 第六項 乙方每日進行報修維護時，須配合填寫維修報表並註明修復狀況以便甲方彙整並回報使用單位修復進度。
- 第七項 乙方應於隔月 10 日前提提供前月份之維修紀錄(含單位叫修次數、電腦設備故障原因及維修統計分析、零件更換明細資料等)，供甲方留存紀錄。
- 第八項 乙方服務之地點限於甲方告知之標的物配置場所，如因故不在配置場所時，需事先告知甲方。
- 第九項 乙方駐點維修人員若出勤狀況或工作執行情況無法符合甲方之業務需求時，經甲方多次通知後仍無改善者，乙方須無條件更換駐點人員，否則甲方可行終止本合約，乙方不得提出異議。

第十七條 合約之解除或終止

- 第一項 乙方被任何金融機構列為拒絕往來之情形時，甲方得終止本合約。
- 第二項 除本合約另有規定者，任一方當事人不履行合約或不照本合約履行時，他方得以書面通知其 14 天內改正，逾期未能改正者，他方得以書面通知一個月後終止本合約。

第十八條 通則

- 第一項 本合約之權利未經雙方書面同意，不得予以轉讓。
- 第二項 雙方間凡關於本合約引起異議爭執或糾紛，雙方同意以中華民國法律為準，並依誠信原則解決之，如有訴訟之必要時，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。
- 第三項 本合約除經雙方書面簽字同意，不得修改或撤銷。
- 第四項 乙方應負保守因本合約所知悉之一切機密。

第十九條 本合約正本三份，經雙方蓋章後，由甲方執正本二份，乙方執正本乙份。

立合約書人

甲方名稱：美和學校美和科技大學
財團法人

代表人：校長 王建臺

地址：91202 屏東縣內埔鄉美和村屏光路 23 號

電話：08-7799821

統一編號：92501207

乙方名稱：

代表人：

地址：

電話：

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日



美 和 科 技 大 學

M e i h o U n i v e r s i t y

委 外 廠 商 保 密 切 結 書

_____ (以下簡稱廠商)受美和科技大學(以下簡稱本校)委託辦理「112學年度校園資訊設備維護合約」(以下簡稱本專案)，廠商因執行本專案所接觸之資料，具結依下列規定保密並履行責任：

- 一、 廠商及複委託廠商應遵循本校資訊安全政策與目標，恪守本校資訊安全管理制度 (ISMS) 中各項對委外廠商所規定之作業規範、流程及相關法令法規之要求。
- 二、 廠商及其指定之代理人、專案經理、專案顧問、員工等於本專案進行期間因進行調查、搜集依合約所產生或所接觸之資料，非經本校同意或授權，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用或交付第三者。對所獲得或知悉上述資料，廠商須負保密責任。
- 三、 資料保密期限，不受本專案工作完成(結案)及廠商不同工作地點及時間之限制，廠商持有或獲知資料，未經本校書面同意或授權，不得洩漏或公開於第三者。
- 四、 廠商違反本保密切結書之規定，致造成機關或第三者之損害或賠償，廠商同意無條件負擔全部責任，包括因此所致本校或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對機關提出請求訴訟，經本校以書面通知廠商提供相關資料，廠商應合作提供絕無異議。
- 五、 廠商執行業務上若有複委託之需求，應事前取得本校之書面同意及該複委託廠商對於機敏資料保密之書面承諾，並以書面通知機關複委託廠商之名稱、地址及機敏資料處理之範圍及保護之方式。廠商應依對複委託廠商依本校資訊安全管理制度 (ISMS) 等相關規定進行適當之監督。
- 六、 廠商及其複委託廠商於執行本校資通訊技術服務與產品業務時，應對所承接之業務所涉及之資訊資產或服務進行風險評鑑，必要時得派員進行實地查核，廠商應予配合。機關於查核後認有缺失，得以書面敘明理由請廠商限期改善。
- 七、 如因本契約或專案而涉及訴訟時，雙方特此同意以中華民國臺灣屏東地方法院為第一管轄法院。

此 致

美 和 科 技 大 學

立切結書人

廠商名稱：_____ (加蓋公司大小章)

負責人：_____

統一編號：_____

公司地址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ISMS-P-018-01A 機敏



美和科技大學

M e i h o U n i v e r s i t y

本表單所蒐集之個人資料僅限於特定目的內之使用，非經當事人同意絕不轉做其他用途（特定目的外之利用），亦不會公佈任何資訊，並遵循本公司資安及個資保護管理規範。

委外廠商人員保密切結書

立切結書人_____（以下簡稱本人）服務於_____公司
參與 112學年度校園資訊設備維護合約（以下簡稱本專案）願遵守美和科技大學
下列相關規定，如有違反，願受法律制裁並賠償一切損失，絕無異議。

- 八、本人將遵循美和科技大學資訊安全政策與目標，恪守美和科技大學資訊安全管理制度（ISMS）各項作業規範與流程及相關法令法規之要求。
- 九、資料保密期限，不受本專案工作完成（結案）及本人不同工作地點及時間之限制，本人持有或獲知資料（包含個人資料），未經美和科技大學書面同意或授權，不得洩漏或轉讓於第三者。
- 十、本人違反本保密切結書之規定，致造成機關或第三者之損害或賠償，本人同意無條件負擔全部責任，包括因此所致美和科技大學或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對機關提出請求，經美和科技大學以書面通知本人提供相關資料，本人應合作提供，絕無異議。
- 十一、本人應服從美和科技大學之工作指示、工作調派及工作規則。非經美和科技大學同意，不得攜帶可攜式資訊設備及儲存媒體進出機房、管制區域與辦公室場所使用。
- 十二、本人將確實遵守美和科技大學資訊安全管理制度相關規範與程序，並不得帶領未經允許人員進入工作場所。
- 十三、因工作知悉、持用之任何相關文件、工作內容與媒體檔案等，本人應絕對保守機密，非經美和科技大學同意，不得私自拷貝留底或以電子資訊方式傳遞供作其它用途，亦不得以附加或改良為由，自行重製或交付他人使用。
- 十四、本人將遵守美和科技大學委外合約之要求，若因作業疏忽或違反規定而產生資訊安全事件造成美和科技大學損失，應負完全之賠償責任。

立切結書人：_____（請簽正楷）

職 稱：_____

身分證字號：_____

通訊地址：_____

聯絡電話：_____

中 華 民 國 年 月 日

※ 附件二 ※

本案維護之電腦教室（含雲端教室）

校區	類型	教室編號	管理單位	廠牌	數量
北區	電腦教室	B411	健康產業管理系	ASUS	71
	電腦教室	B311	資訊圖書處	ASUS	62
	電腦教室	D413	資訊科技系	ASUS	51
東區	電腦教室	E304	資訊管理系	ASUS	61
	電腦教室	B112(原 E305)	資訊管理系	ASUS	61
	電腦教室	B111(原 E506)	資訊管理系	Acer	71
	電腦教室	E805	企業管理系	ASUS	70
南區	雲端教室	SC310	觀光系	Dell	57
	雲端教室	SC409	社會工作系	Dell	57
合計					561

本維護案之 e 化設備（電腦設備(含螢幕)、投影機、投影布幕、及無線擴音設備）

類型	設備	廠牌	數量	備註
e 化講台	e 化平台	捷達	71	102 年建置
	e 化平台	自製	5	94 年建置之 e 化平台整新
	雲端 e 化平台	KONZESYS	35	精簡型電腦連線至雲端教學平台
資料查詢設備	雲端精簡型電腦	DELL	40	圖書館供學生資料查詢及文書使用，為精簡型電腦連線至雲端教學平台。
合計			151	

※ 附件三 ※

月報表格式

(詳細內容須與承辦單位再行商確，並依實際需求進行異動調整)

(一) 維修總覽表 (範本)

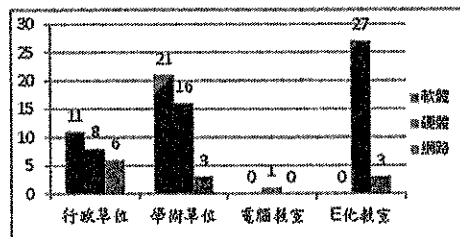
(一) 維修總覽表

美和科技大學112年2月份電腦設備維修96件、電腦教室檢定派送21件、E化教室主機裝回56件，總計173件。

- 電腦教室叫修暨故障1件。電腦教室例行維護(含系統派送)20件。
 (1)硬體相關問題1件，1件廣播系統問題(故障)。
 ※B311、B411、D413、E304、E305、E506、E805電腦教室系統派送，7間教室共計445台。
 ※SC310、SC409、SC508雲端電腦教室開機檢測，3間教室共計175台
- E化教室叫修暨故障共計30件。
 (1)硬體相關問題27件，16件為周邊設備故障、2件為無法開機、2件為投影機問題(故障)。
 (2)網路相關問題3件，2件為線路問題、1件為無法連線。
 ※協助裝回已完成清潔保養的e化講桌內置主機，並且進行系統與軟體測試、windows與office驗證，以及還原卡設定，共計56台。
 ※G107教室手動布幕損壞無法收回，已更換備品。
- 行政電腦叫修原因共計65件。
 (1)軟體相關問題32件，9件為操作問題、5件為系統安裝、3件為應用軟體安裝。
 (2)硬體相關問題24件，9件為無其他問題、2件為電腦零組件故障、2件為無法開機。
 (3)網路相關問題9件，5件為網路設定、3件為無法連線、1件為操作問題。

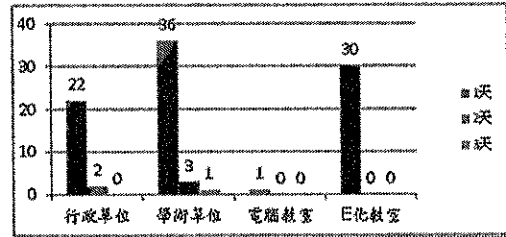
維修類型統計

項目	軟體	硬體	網路
行政單位	11	8	6
學術單位	21	16	3
電腦教室	0	1	0
E化教室	0	27	3
合計	32	52	12



維修時間統計

項目	1天	2天	3天	4天以上
行政單位	22	2	0	1
學術單位	36	3	1	0
電腦教室	1	0	0	0
E化教室	30	0	0	0
合計	89	5	1	1



(二) 績效統計表 (範本)

		行政及學術單位											
類別	單位	1天內	2天內	3天內	4天內	5天內	6天內	7天內	8天內	9天內	10天內	大於10天	總件數
行政單位	學務處	19	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	20
	教務處	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	總務處	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
學術單位	護理系	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
	企管系	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	資管系	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
E化設備	資管系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	護理系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	企管系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計		42	9	0	0	0	0	0	1	0	0	0	48

電腦教室 (含雲端教室)												
區域	1天內	2天內	3天內	4天內	5天內	6天內	7天內	8天內	9天內	10天內	大於10天	總件數
B411	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
B311	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
E805	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E506	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
E304	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
E305	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
合計	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13

e化教室													
單位	區域	1天內	2天內	3天內	4天內	5天內	6天內	7天內	8天內	9天內	10天內	大於10天	總件數
美容系	B501	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
資管系	E401	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
護理系	D201	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	D303	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	D502	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
企管系	E801	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
圖書館資料查詢電腦		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
合計		8	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	10

(三) 每月超過三天客訴統計分析表 (範本)

序號	叫修日期	教室編號	故障描述	處理狀況
1	2022/12/28 下午 03:27:37	國際及兩岸 交流處	電腦需要重灌	已取回維修室,重灌 OS 及 USER 所需軟體,已送回國交處 9F,協助備份轉移機料,設定 NAS 連線,測試 OK.

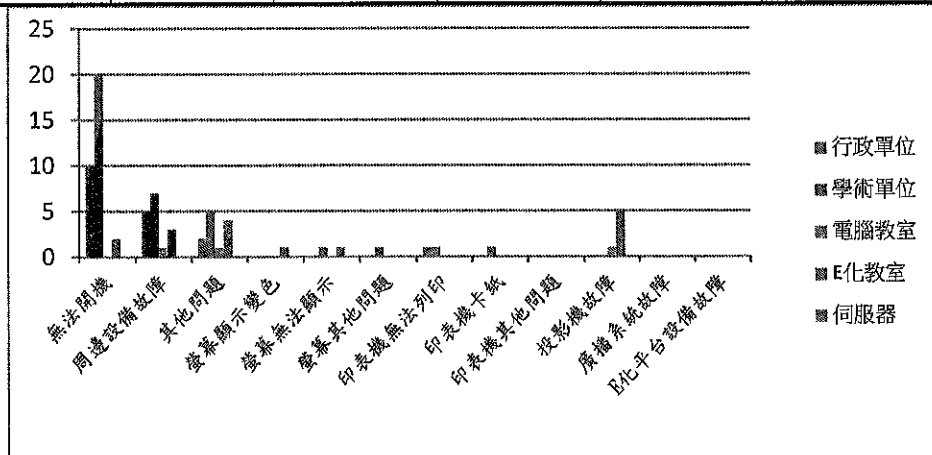
(四) 每月故障維護客訴資料 (範本)

序號	維修單號	叫修日期	結案日期	區域	項目	故障描述	處理狀況	維修人員	備註
1	A7919	2022/12/01 AM 09:17:42	2022/12/01 AM 09:37:06	教務處	行政 維修	螢幕壞掉呈 現黑色	經測試,螢幕可以正常 開啟,沒有出現螢幕壞 掉的情況	工程師	

(五) 軟硬體叫修暨故障原因統計總表 (範本)

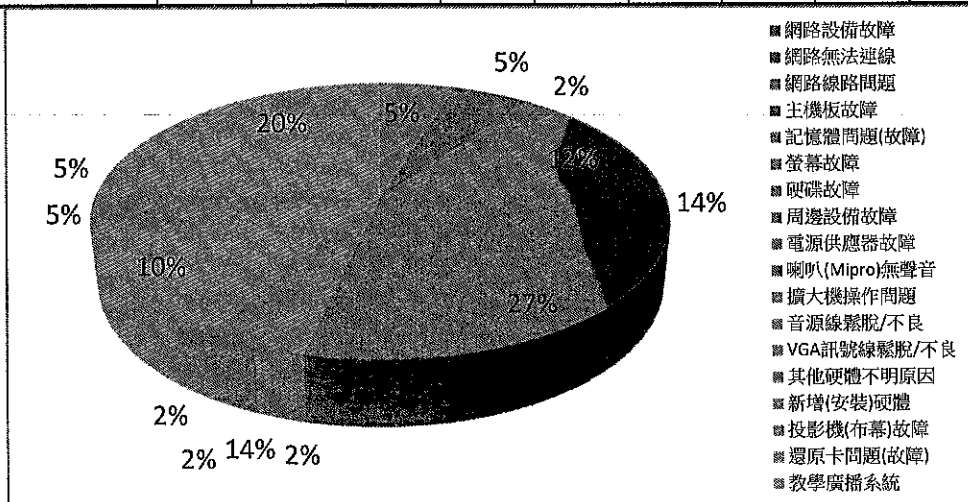
硬體分類							
故障原因	單位	行政單位	學術單位	電腦教室 (含雲端教室)	e化教室	伺服器	總計
無法開機		10	20	0	2	0	32
周邊設備故障		5	7	1	3	0	16
其他問題		2	5	1	4	0	12
螢幕顯示變色		0	0	0	1	0	1
螢幕無法顯示		0	1	0	1	0	2
螢幕其他問題		0	1	0	0	0	1
印表機無法列印		1	1	0	0	0	2
印表機卡紙		0	1	0	0	0	1

印表機其他問題	0	0	0	0	0	0
投影機故障	0	0	1	5	0	6
廣播系統故障	0	0	0	0	0	0



(六) 電腦教室 (含雲端教室) 叫修暨故障原因明細表 (範本)

故障原因	單位									
	B311	B411	D413	E304	E305	E506	E805	SC310	SC409	總計
網路設備故障	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
網路無法連線	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
網路線路問題	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2
主機板故障	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2
記憶體問題 (故障)	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
螢幕故障	0	0	0	1	4	0	0	0	0	5
硬碟故障	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
周邊設備故障	0	1	0	1	0	9	0	0	0	11
電源供應器故障	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
喇叭 (Mipro) 無聲音	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
擴大機操作問題	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
音源線鬆脫/不良	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
VGA 訊號線鬆脫/不良	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
其他硬體不明原因	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
新增 (安裝) 硬體	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
投影機 (布幕) 故障	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
還原卡問題 (故障)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
教學廣播系統	0	0	0	1	1	0	0	2	0	8
總計	1	2	0	3	8	12	2	3	0	41



(七) 零件更換明細表 (範本)

序號	客訴單號	單位	維修區	更換品名	費用	來源	更換日期
1	A8154	美容系	G919	螢幕變壓器&螢幕	\$ -	維修室備品	2022/12/11
2	A8214	餐旅系	SC201	網路線	\$ -	維修室備品	2022/12/03
3	A5252	護理系	E512	網路線	\$ -	維修室備品	2022/12/02
4	A7189	生技系	G1020	鍵盤	\$ -	維修室備品	2022/12/12
總計					0		

(八) 電腦教室 (含雲端教室) 例行維護單 (範本)

維護日期	年	月	日	廠 商
教室編號				維 護 時 間
電腦台數				可 用 台 數
編號	維 護 內 容			維 護 情 形
1	AVR 測試			
2	電腦開關機測試			
3	螢幕相關測試			
4	單槍及布幕測試			
5	電腦周邊測試			
6	相關軟體測試			
7	網路連線測試			
8	廣播網路測試			
9	擴大機 (Mipro) 測試			
10	環境是否需清潔			
11	其他相關設備 (冷氣、天花板、高架地板、電腦桌 (椅))			
送修紀錄				
送修日期	故障品名稱			故障品位置
年 月 日				
年 月 日				
單位人員 簽名				維護 工程師