

國立台灣藝術大學電子計算機中心【系統維護作業】

文件編號		文件名稱	版 本	
制定單位	電子計算機中心	系統維護作業程序書	頁 數	
<p>1. 目的： 為建立系統維護之標準作業程序，並訂定系統在系統運作異常情況發生時之處理程序，特訂定此程序書。</p> <p>2. 範圍：</p> <p>2.1 承辦單位開發完成後提供本校委託單位使用之應用系統均適用。</p> <p>2.2 法令更改或作業方式改變而需更新應用系統之功能時，請依「系統開發及變更作業程序書」辦理。</p> <p>2.3 委託單位所用之電腦設備的維護及故障排除，由該單位自行負責。</p> <p>3. 定義：</p> <p>3.1 委託單位：除本中心主動開發外，委託本中心開發資訊系統之單位以本校各行政單位無資訊部門或亟需本中心技術支援為原則。若該資訊系統屬跨單位合作（作業流程牽涉到兩個以上單位），應推出一主委託單位以協調各項流程之權責劃分，其他單位得列為協同委託單位。</p> <p>3.2 承辦單位：電算中心。</p> <p>3.3 系統：是指承辦單位開發完成後提供各委託單位使用之應用系統。</p> <p>3.4 系統運作異常：是指系統因操作錯誤或其它非預期之使用狀況所導致之運作異常。</p> <p>3.5 系統維護申請表：記錄系統運作異常狀況、錯誤訊息、排除過程與方法。</p> <p>3.6 系統維護記錄：由承辦單位留存。</p> <p>4. 作業內容：</p> <p>4.1 系統維護作業程序流程圖如附件一。</p> <p>4.2 系統維護作業</p> <p>4.2.1 委託單位承辦人因法令更改或作業方式改變而需更新應用系統之功能時，以致更動系統架構，請依「系統開發及變更作業程序書」辦理。</p> <p>4.2.2 異常狀況發生時，委託單位承辦人應填寫「系統維護申請表」，送承辦單位。異常狀況欄描述異常狀況，並填寫異常前之操作過程及錯誤訊息。</p> <p>4.2.3 由承辦單位進一步了解狀況後進行維護。</p> <p>4.2.4 異常排除後，承辦單位應填寫「系統維護申請表」的維護狀況說明欄。</p> <p>4.2.5 維護狀況填寫完成，請委託單位承辦人及主管確認維護完成並簽章，並由承辦單位留存。</p> <p>5. 相關文件：略</p> <p>6. 使用表單：</p> <p>6.1 系統維護申請表（如表一）</p>				