

中 華 大 學

製定單位：圖書與資訊處圖書資源組	圖書資源自動化系統管理作業規範	文件編號：AP4-3-019
公布日期：105 年 3 月 23 日		頁次：1/2

100年3月8日99學年度第6次館務會議通過
101年11月9日101學年度第2次館務會議修正通過
105年3月23日104學年度第1次圖資處務會議修正通過

第一條 目的：為有效運用自動化系統改善圖書與資訊處圖書資源組日常業務執行效率、品質及提升對讀者的服務，並維持系統之正常運作，特制定本作業規範作為自動化系統管理之依據。

第二條 範圍：針對自動化系統軟體(編目、流通、採訪、期刊、WebOPAC 等作業)及硬體設備的採購、安裝、維護及備份等管理作業之規範。

第三條 作業流程說明：

一、系統採購作業

(一)評估及選用。

(二)依本校規定辦理採購、驗收、核銷等相關事項。

(三)維護合約簽訂。

二、軟硬體安裝

(一)硬體設備及網路架設。

(二)系統安裝。

三、軟硬體維護

依簽訂之維護合約內容進行軟硬體定期維護作業、不定期問題通報處理。

四、系統資料備份

每日進行系統資料備份並填寫「[自動化系統備份記錄表](#)」。

第四條 應注意系統使用時之問題處理及系統資料備份情形，以確保系統之正常運作。

第五條 本作業規範經圖資處務會議通過後施行，修正時亦同。

第六條 相關表單：

自動化系統備份記錄表

中華大學

製定單位：圖書與資訊處圖書 資源組	圖書資源自動化系統管理作業規範	文件編號：AP4-3-019
公布日期：105 年 3 月 23 日		頁次：2/2

圖書資源自動化系統作業流程圖：

