

## 長庚大學非醫學院儀器類設備故障請修流程

使用部門報修前請先自行參閱使用及維修手冊，並做初步的故障排除，真的無法恢復正常再請修。

↓

請先確定欲報修儀器之資產編號（紅色標籤，9 或 G 開頭）。

↓

至 MIS 系統→財務管理→固定資產管理電腦作業→帳務管理作業→查詢該儀器設備之保管人、設備名稱、廠牌規格是否正確，並確認是否過保固期？若還在保固期內，請直接找廠商處理。

↓

確定要報修，請至貴儀中心網頁下載「非醫學院設備請修登記表」。

↓

填寫完畢並確認資料無誤後，e-mail 至 [d000015528@cgu.edu.tw](mailto:d000015528@cgu.edu.tw) 貴儀中心蔡騰紘收。

↓

貴儀中心受理並確認儀器資料正確後，即通知經辦 flow 開單或紙本作業。

↓

使用部門根據「估價單」及「修復單」開立「請購單」，進入採購程序後，由採購部進行議價，最後完成請購案。

↓

廠商收到採購訂單後，據以交貨，品項寄到學校資材課，由使用部門領回後，自行更換或由廠商維修。

↓

修復完成才算結案。