

長庚大學醫學院儀器類設備故障請修流程

2022.02 修訂

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（綠色標籤，9 或 G 開頭），或檔案編號（通常為 6 或 0 開頭，共 5 碼）。

↓

到 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「請修登記表」。

↓

填寫完畢並確認資料無誤後，e-mail 至 inslhy@mail.cgu.edu.tw 貴儀中心廖先生收。

↓

貴儀中心受理並確認儀器資料正確後，即通知儀器處派員檢修。

↓

儀器處檢修人員到現場了解機器故障情形並進行維修。若必須委託廠商修理亦會當場告知，確定故障零件後，請廠商提供估價單，上面須註明故障零件的 part no. 編號及含稅價格。

↓

使用部門在收到廠商提供之「維修估價單」後，轉寄貴儀中心，再由檢修人員開立「修復單」。

↓

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，或至現場完成維修及測試工作。或者廠商將零件寄到學校，由使用部門領回後，通知儀器處檢修人員前來維修。

↓

修復完成才算結案。

(註：不論儀器是否仍在保固期內，只要廠商有對儀器進行保養或維修工作，其工作報告均需影印一份，上面加註儀器的固定資產編號，寄貴儀中心收，以利電腦建檔備查。)