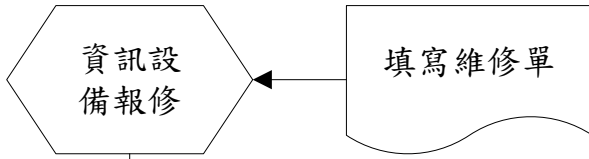
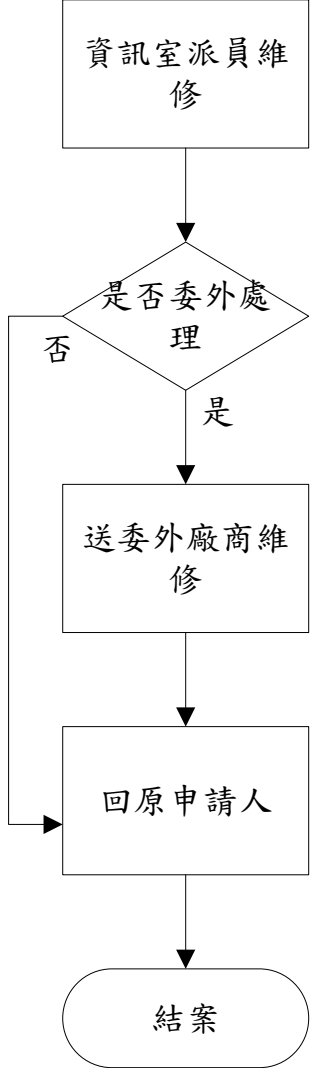


臺南市六甲區公所【資訊設備維修】作業流程表

權責單位	作業流程	作業期限
申請人		立即處理
資訊室		

※法令依據

臺南市六甲區公所資訊管理規範

※應備證件

無

※使用表格

[資訊安全事件通報單](#)

※作業注意事項

- 一、 資訊設備於平日使用或維護保養時，若發現有異常或損壞，使用人員應通知資訊設備管理者進行維修。
- 二、 資訊設備若需移出本校進行維修，若需包含硬碟送修，應由各系統管理者將資訊設備內儲存之敏感資訊進行備份，存放於安全區域，並將原資料刪除後始可移出送修。

※承辦課室
行政課

電話 06-6982001#702