**自助机硬件驻场运维技术需求**

**一、工作职责**

1、需配合自助机公司、首信医保系统、银行MIS系统的定期完成升级工作。

2、对现有自助终端的每日三次巡检工作，保障设备正常使用。

3、工作日及时更换设备耗材,耗材由院方提供。

4、需配合自助机公司对设备软件、硬件故障进行排除。

5、针对医院要求的重大事件保障工作。

6、对患者使用自助机设备进行培训指导。

7、运维到岗时间需按照医院要求进行排班，保证工作时间有人在岗。（本项目提供驻场运维人员标准上班作息时间：周一到周五 早 7：00--11：30 ；午13：30-17：00 ，周六7：00--11：30根据院方要求或突发事件可进行相关调休、调整。）

8、需要对每一台自助设备进行醒目的功能、开关机时间、售后服务电话等标识。

下班时间及节假日需要有24小时售后技术支持电话。

9、需要对新采购东软公司的自助设备进行技术支持。

10、对医院124台东软公司自助机提供运维保障。

**二、技术要求**

1、具备自助设备硬件维修技术，执行信息中心的工作安排。

2、具备异常事件处理协调能力，在现场发现设备异常时，及时向信息中心负责人报告，并听候调度指挥，协助进行设备调测，同时在设备台帐上做设备异常记录。

3、具备一定的文案能力，对所有故障处理过程记录备案，并将相关的故障处理结果进行反馈。

4、需了解自助机公司系统安装及配置、功能流程及操作、日志分析、故障分析。

需承诺针对本项目提供的驻场运维人员具备现有自助机厂商盖章的培训证明。

5、有维护经验的优先。

6、驻场工程师工作时间以医院要求为准。