

96 學年度第 1 學期 第 2 次行政 e 化小組會議 紀錄

時 間：96 年 12 月 3 日（星期一）上午 9 時正

地 點：行政大樓四樓會議室

主 席：林副校長三賢

紀錄：蔡欣慧

出席人員：如簽到表

列席人員：如簽到表

一、討論事項：

案由：擬請討論本校各行政單位「行政 E 化」規劃及進度，並提供適當建議，提請 討論。

說明：

- 一、依 96 年 10 月 25 日 96 學年度第 1 學期第 1 次行政 e 化小組會議決議辦理。
- 二、各單位業已重新檢視系統名稱、內容，無法執行者予以取消；本組並依各系統預定進度重新排列順序。
- 三、本案經討論通過後，將逐月進行各系統執行狀況之追蹤，並提效能中心及行政會議報告。
- 四、檢附「各單位行政 e 化現況及未來規劃調查表」暨各單位「行政 E 化」統一窗口名單（詳如附件一 第 3 頁），請卓參。

決議：

- 一、請各單位針對行政 E 化系統之子項目，逐一排出完成期程，其中 2-3 個子項目可於一個學期內先行完成。
- 二、各 e 化系統之子項目期程排列，以提昇服務品質、效率、全校適用者優先，其次為經費相關項目，最後由各單位依子項目之內容及重要性排列。
- 三、問卷調查系統部分，請圖資處與廠商協調提前至 2008 年 2 月完成。
- 四、研發處尚未規劃完成之系統，同樣請列出系統需求、規劃及子項目期程，有特殊需求者，如建教合作部分希望與會計系統整合，請於規劃需求中提出，再由圖資處進行技術性考量。
- 五、各單位排出行政 E 化系統子項目期程後，先送圖資處彙整，經圖資處確認各系統子項目之期程是否適當後，再送效能中心評估，最後知會秘書室召開會議就各項目進行討論，或依已排定之進度執行及追蹤。

二、臨時動議：

臨時提案一

提案單位：學生事務處

案由：建立本校學生緊急聯絡名冊 E 化資料庫相關措施，提請 討論

說明：

- 一、為有效建立本校學生緊急聯絡名冊 E 化資料庫，建議於每學期網路選課時，設計要求同學填寫或修正聯絡資料（手機號碼、現住住址、連絡人連絡方式）程序，以利緊急事件處理之用。
- 二、目前作法係由系教官整理，曠日廢時，若能藉由選課時機建立學生最新聯絡資料，將能縮短搜集時間快速建立，有利於導師、教官及輔導人員的運用。
- 三、選課時機是唯一每位同學於學期初必定會上線的系統，利用此時機才能搜集到完整的資料。
- 四、緊急聯絡名冊有別於教務處學生基本資料系統，因學生每學期現住地址及手機更動比例大，該系統無法顯現最正確的資料。在今日學生輔導工作繁複，輔導學生最重要的基礎在於聯絡學生，若無法建立正確的聯絡的資料，租賃訪視及相關輔導措施將面臨挑戰。
- 五、利用選課時機不會影響同學受教選課權益，因為每位同學都需填寫，在選課機制上是公平的。
- 六、填寫資料和收費是不同的思考方向，因經濟不景氣，同學對收取費用本較敏感，但資料填寫則是建立在安全機制上，同學的接受度應是較高的。每位同學選課前的一個小動作，便可建立完整緊急聯絡名冊 E 化資料庫。

決議：

- 一、本案委請教務處擇一適當系統做為學生填寫、更新資料之入口，擇定後，由教務處、學務處及圖資處就實施細節進行研商。
- 二、「學生緊急聯絡名冊 E 化資料」一學期更新一次，並增列電子郵件資料。

三、散會：10 時 15 分

國立臺灣海洋大學
各單位行政 e 化現況及未來規劃調查表

*依預計完成時程排列

系	統現 況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
海大網路同學會 NTOU-eFAMILY (秘書室)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 1. 秘書室校友服務組(丁士展、鍾宜玲)與圖資處校務系統組(陳傳宗、賴明泰)組成推動小組。 2. 第一階段：修改現有「校友會客室」系統，10月3日校友組提出系統修改需求，已於10月31日完成。 3. 系統更名「海大網路同學會 NTOU-eFAMILY」，修改版面，增加校友資料欄位與網路家族功能，如公告、留言、相簿、通訊錄等。 4. 第一階段系統更新後，將推廣給在校同學使用，每班一個網路家族，在學校使用習慣，畢業後繼續用該網路家族互通訊息，學校亦可藉以更新校友資料。	已完成 已完成 2007/12/31	圖資處配合 進行中
行政資訊網 (總務處)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 1. 派車、公共空間申請建議增設滿意度調查、統計功能，作為內部自評及外部評鑑用。 2. 目前派車、公共空間申請、工友人事管理人設定均只有1人。如遇管理人請假，代理人必須用管理者帳號，才能執行管理工作，須請開放增設一名管理者。 3. 水電維修申請列入97年度規劃。	2007/12/31	

系統	現況	未來是否 規劃或改善	預計時程	備註
行政資訊網內差勤系統 (人事室)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 運用現有行政資訊網系統，增加提醒申請生活津貼或其他福利功能。 如：編制內同仁請病、娩、喪、婚假時，可提醒依規定獲住院慰問金及申請生活津貼、公保給付等，並連結至相關法規及申請表單。	2008/7	
運用現有行政資訊網系統或新開發人事資料庫系統，增加功能。 (人事室)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 1. 提醒 40 歲以上編制內教職員，每 2 年可申請健康檢查，並提供欄位登錄申辦與否，俾系統於隔年主動提醒同仁，可再申請健康檢查。 2. 提醒 55 歲編制內教職員，如符合申請退休條件且於 55 歲當年度退休生效，可加發 5 個基數退休金。 3. 系統遇同仁生日時，可發出生日賀卡祝賀。 4. 系統遇教師節，可就教師發出教師節賀卡祝賀。	2008/7	
教務系統： (教務處) 1. 學籍管理系統： (1) 學生基本資料維護 (包括學生出生年月日、系所年班、通訊、戶籍與入學前等個人資料) (2) 學生休、退、轉、復學資料維護 (3) 學生輔系、雙主修、學程資料維護 (4) 學生註冊資料維護 2. 課程管理系統： (1) 課程資料維護(包含選	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 目前教學務系統根據軟體工程之進程階段已由廠商進行系統開發。	2008/9 (971 學期上線)	圖資處配合 進行中

系統現況	未來	是否	預計	備註
	規	劃	時程	
<p>別、系所年班、教室時間與課程綱要等資訊)</p> <p>(2) 各項選課系統資料設定(包含各階段選課、人工登記作業、校際選課、暑修與期中退選等開放時程、各種選課限制等系統設定)</p> <p>3. 教師資訊系統:</p> <p>(1) 教師開課課程資料設定(教學綱要)</p> <p>(2) 學生選課名單(查詢/列印)</p> <p>(3) 學生基本資料查詢</p> <p>4. 學生選課系統:</p> <p>(1) 一般選課系統</p> <p>(2) 人工特殊登記作業(包含人工加選、期中退選、校際選課、超修、暑修、抵免、輔系、雙主修、學程等)</p> <p>5. 學生資訊系統: 提供學生查詢個人歷年成績、基本資料、修課情況、出勤記錄等在校期間相關記錄</p> <p>6. 畢業生離校: 提供學生查詢是否符合離校條件之平台</p> <p>7. 成績登錄系統: 提供註冊課務組與教師登錄學生成績(含成績預警)</p> <p>8. 鐘點作業資訊系統: 結合各課程資訊內容與選課人數等資訊來計算教師授課鐘點費</p> <p>9. 考試作業: 提供校內平時考與期中期末考試試務作業</p> <p>10. 各項課程資料查詢系統</p>				<p>5. 學生資訊系統: 建議整合學生個人學習歷程及學務處學生資訊服務網學生資訊成單一「學生個人生活學習資訊系統」。</p>

系統	現況	未來是否 規劃或改善	預計時程	備註
試務系統： (教務處) 1. 各項招生考試(自辦、承辦)資料維護、試場編排，試務、監試人員資料維護。 2. 自辦招生考試命題(老師)資料維護。 3. 自辦招生考試成績資料維護與放榜。 4. 自辦招生考試之網路報名系統內容設定。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 目前教學務系統根據軟體工程之進程階段已由廠商進行系統開發。	2008/9 (971 學期上線)	圖資處配合進行中
課程評鑑系統： (教務處) 1. 建立評鑑資料。 2. 設定查詢課程評鑑權限。 3. 學生填寫課程問卷、意見欄。 4. 各系所及業務單位可查詢回收率及系排名。 5. 評鑑結束後進行統計。 6. 查詢評鑑結果。 7. 作業產生統計報表。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 已於 96 年初完成訪談，已進入開發階段	2008/9 (971 學期上線之教學務系統)	圖資處配合進行中
教師研究成果與學術專長系統： (教務處) 1. 上網填寫教學研究成果及學術專長。 2. 查詢作業。 3. 統計作業。 4. 下載資料庫資料。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 已於 96 年初完成訪談，已進入開發階段	2008/9 (971 學期上線之教學務系統)	圖資處配合進行中
求職、才系統： (教務處) 整合校內、外工讀資源，並將原本人工作業流程轉換為網路化系統。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 1. 在校生求職 (1) 在校生有求職需要時，可以維護自己在校園資訊網的求職資料，增加與	2008/9 (971 學期上線之教學務系統)	圖資處配合進行中

系	統現	況未	來是	否	預計時程	備	註
			規	劃			
			或	改			
			善				
			廠商面談的機會。 (2)學生上網填寫求職登錄表，供校內各處室/已認證廠商查詢。 2. 廠商求才 (1)廠商、校內其他處室需要徵人時，可以維護自己的求才資料，增加尋找合適人才的機會。 (2)廠商登錄系統後，填寫求才資料，供校內學生查詢工讀機會。				
職涯諮詢預約網路系統： (教務處) 配合學生諮詢需求，提供網路即時預約作業平台。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	進度及內容說明： 1. 在校生有就業問題需要諮詢時，可透過就輔組提供之職涯諮詢，協助順利就業。 2. 諮詢完畢，諮詢老師可登錄系統建置諮詢結果及建議，以作為業務推動及檢討改善之方針。		2008/9 (971 學期上 線之教學務 系統)	圖資處配合 進行中	
學生個人學習歷程檔案建置之網路系統： (教務處) 供在校生於畢業前上網維護該檔案上的資料，並可匯出檔案(.cvs 格式)自行後製，以便做為求職或某些申請之用，提供網路查詢作業平台。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	進度及內容說明： 學生個人學習歷程檔案上基本資料取自教務系統學生基本資料，並結合其他學務子系統中取得『五育護照』、『工讀時數』、『獎學金獲得記錄』等相關資料，但其中『工作經歷』、『目前現職』、『專長』、『各項專業考試證照』則由在校生自行於網路上填寫，本系統為學生提供完整之 在學經歷，提供求職、升學履歷等之用途。		2008/9 (971 學期上 線之教學務 系統)	圖資處配合 進行中	

系 統	現 況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
畢業生畢業後流向問卷系統： (教務處) 調查學生畢業流向，提供網路填答檢視系統。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 1. 進度 配合畢業生離校手續E化系統。 2. 內容說明 (1)為了解大學、碩士班、博士班、進修推廣部、碩士專班學生畢業後就業及深造的流向，於離校前需填答完畢該問卷之問題，並列入離校手續。 (2)目前系統僅提供檢視學生是否已完成問卷填答及完成辦理離校手續，問卷結果資料未能建置，將於未來3年規劃建置畢業學生問卷填答結果資料可於本校系統中儲存建檔，俾利逐年有效分析學生就業情形。	2008/9 (971學期上線之教學務系統) 預計於下一階段之教學務系統e化規劃中提出需求。(971預計上線之教學務系統並不含此規劃)	圖資處配合進行中
學務系統 (學務處) 1. 導師系統 2. 兵役系統 3. 學生操行成績系統 4. 宿舍系統 5. 就學貸款系統 6. 五育護照系統 7. 衛生保健系統	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明：	2008/9 本案經圖資處技術協助，業已完成需求評估，目前系統已由廠商進行開發，預估2008/9內各E化子模組將陸續上線。	圖資處配合進行中
學生資訊服務網 (學務處) 1. 五育護照系統:(課指組) (涵蓋學生課外活動的總系統)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 更完整的學生活動整合與發展，並建立校園五育指標的護照提供將來學生在進階求學與就業上的幫助。		圖資處配合進行中

系統	現況	未來是否 規劃或改善	預計時程	備註
2. 個別諮商、工作坊預約系統：(諮輔組)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 諮商預約、工作坊報名…等服務將於E化系統更新後正式開始作業，學生將可從網路上自行報名工作坊，諮商師亦可透過系統查詢個案預約狀況。		
3. 導師系統：(諮輔組) 整合教務處、出納組、各系所資源，將原本導師指導活動費由人工作業流程轉換為網路化系統。結合電算中心之電子信箱，匯整成導師業務專用通訊錄群組。結合班級系統匯整成優良導師評選參考資料。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 系統需求分析已於96年3月底結束，現進入系統設計階段之畫面表格設計。		
4. 班級系統：(諮輔組) 結合教務處資料將班會記錄及班會建議事項由人工化作業改進為部分網路化。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 系統需求分析已於96年3月底結束，現進入系統設計階段之畫面表格設計。		
5. 資源教室系統(諮輔組)： 整合原有資源教室及生輔組之身心障礙學生名單(包括障礙程度及類別)，提供資料查詢/匯出/匯入。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 待系統完成後，可將身心障礙學生輔導紀錄儲存於系統中，以增加連結教育部特殊教育通報及轉銜網絡之效率。		

系	統	現	況	未	來	是	否	預	計	時	程	備	註
				規	劃	或	改						
				善									
6. 學生獎懲暨操行成績系統：(生輔組)		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否									
				進度及內容說明： 提供教師、教官或職員上網填報學生獎懲，填報對象可以是單個學生，或是一個事件有多個學生，就可以作一次填報。此項作業須依「學生獎懲辦法」辦理。									
7. 學生急難助學金：(生輔組)		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否									
				進度及內容說明： 提供學生上網填寫「急難助學金申請書」，列印後以紙本送件申請。									
8. 學生獎助學金系統：(生輔組)		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否									
				進度及內容說明： 提供業務承辦人維護(新增、刪除、修改、查詢、列印)各類獎助學金資料(含申請期限)，上載完整申請書。									
9. 工讀資料庫：(生輔組)		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否									
				進度及內容說明： 提供各單位工讀作業協辦員，維護其工讀生需求(包括工作性質、需求條件等)。助學金作業管理者擁有權限加以維護。									
10. 兵役資訊系統：(軍訓室) 整合散布各組之資源，並協助將原本人工作業流程轉換為網路化系統。(包含在學務系統內)		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否									
				進度及內容說明： 目前與圖資處溝通委託外包公司辦理系統e化網作業，現目前仍採用舊系統，以人工輸入作業。									

系	統現 況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
11. 學生宿舍管理系統:(住 輔組)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 透過系統進行宿舍床位 申請抽籤及安排、各類問題查 詢、各種修繕登錄(含水電、 宿網等)，使宿舍管理更為方 便，確實掌握住宿同學資料。 另建構租賃平台，協助校外學 生租屋查詢。		
12. 課程暨活動管理系統： (課指組/生輔組)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 提供業務承辦人登錄最 新課程暨活動，登錄資料應包 括類型、名稱、內容說明、時 間、地點、師資、費用、人數 限制、參加對象、備註及認證 獎勵等。		
校安資訊系統： (學務處-軍訓室) 整合散布校安通報資 源，並協助將原本人工工作 業流程轉換為網路化系 統。(包含在學務系統內)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 目前與圖資處溝通委託 外包公司辦理系統e化網作 業，現目前仍採用舊系統，以 人工輸入作業。	2008/9	圖資處配合 進行中

系 統	現 況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
衛生保健作業系統： (學務處-衛保組)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 提供業務承辦人及教職 生本人登錄、修改其醫療健康 相關基本資料，如身高、體 重、過去重大疾病、慢性疾 病、藥物過敏等，作為其病歷 表基本資料。其它非醫療健康 相關之基本資料，由其它單位 負責維護，如基本資料轉入、 升年級等。 現階段系統畫面已初步 成形，進行分項功能討論中。 系統內容主要包括：系統設定 作業、基本資料維護、門診醫 療管理作業、意外傷病管理作 業、學生健康統計分析及開立 就診證明等。	2008/9	圖資處配合 進行中
餐飲衛生管理系統： (學務處-衛保組)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 承辦人維護系統相關資 料，如餐飲衛生相關規定、學 校餐飲單位、餐飲檢查項目、 餐具檢查項目、違規處分項 目、申訴原因等。	2008/9	圖資處配合 進行中
檔案上傳擷取系統： (效能中心) 1.提供各行單位可上傳下 載校內相關統計資料。 2.提供各工作小組及相關 行政單位可上傳及下載 工作執行情形。 3.擷取系統以本校 IP 使用 為限(僅開放本校教師同 仁)。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 未來先以 CesarFTP 暫代其功 能。	2008/9 預計 97 學年 度全面施行	
問卷系統建置： (效能中心) 1.提供相關單位上網填寫 相關問卷表格。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 暫以紙本代之	2008/9 預計 97 學年 度全面施行	可併進行開 發中之教學 務系統(問卷 調查)辦理

系統	現況	未來是否 規劃或改善	預計時程	備註
2.系統可將已填問卷資料轉成 xls 檔輸出，俾供分析，避免時間及資源的浪費。				
問卷調查系統 (人事室)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 其他單位(效能中心)如已提出開發需求，建請可納入供行政滿意度調查問卷運用。	2008/7	可併進行開發中之教學務系統(問卷調查)辦理
人事資料庫系統 (含線上查詢系統)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 1. 開發線上通訊錄，教職員部分資料(如任職單位、電話)可供校外人士查詢，其餘部分資料僅供校內同仁查詢使用。 2. 人事資料庫可供校內相關單位同仁查詢部分個人資料，亦可提供相關單位擷取必要欄位供子系統運用。	2008/12	
薪資系統 (總務處)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 規劃由 DOS 版提昇為 window 版，目前由圖資處規劃。	2008/12/31	圖資處配合進行中
收費系統 (總務處) 含學雜費、學生宿舍、暑修、校際選讀暑修、轉學者、教育學程、預官考試報名費、學位服、學分班、教研所考試報名費	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 規劃由 DOS 版提昇為 window 版，目前由圖資處規劃。	2008/12/31	
校內網路投票系統 (人事室)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 各項委員選舉。	2009/7	
校友資料庫整合 (秘書室)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 1. 目前校友資料分置於各系	由圖書資訊處進行系統分析、整合與進度管控。	

系統現況	未來是否規劃或改善	預計時程	備註
	<p>所、教務處註冊課務組、學務處就業輔導組、校友服務組，因此當某一單位更新資料後，其他資料庫並無法同步更新，必須推動校友資料庫整合。</p> <p>2. 資料庫整合涉及目前各系統的串接，必須由圖資處主導，相關單位配合提出系統需求。</p>		

其它：

系統現況	未來是否規劃或改善	預計時程	備註
<p>建置研究資訊電子化平臺，提供全校師生線上申請查詢系統： (研發處)</p> <p>1. 依研究計畫類型(如國科會專題研究計畫，大小產學合作計畫，應用科技學術合作計畫，國防科技學術合作研究計畫，能源科技學術合作計畫，原能會科技學術合作計畫，農委會計畫，其他建教合作計畫等)及執行計畫期限，建立完整資料庫及電子化申請查詢平臺。</p> <p>2. 教師論文發表獎勵線上申請查詢平臺。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明： 該平臺具有查詢、統計與檢索功能，主要使行政體系各單位能快速統計或查詢各項計畫每年度的成長衰退或轉入轉出情形。</p>	<p>(*經費允許情況下)預計時程如下： 1. 擬由 96 學年度開始進行各類計畫及研究人才資料庫建立，同時進行標準化流程前置作業。 2. 97 學年度開始將與本校圖資處合作進行系統開發及系統測試。 3. 擬於 98 學年度建置完成資訊平臺，提供全校師生線上查詢。</p>	<p>研發處將依預計時程進行需求規劃，並與圖資處研擬可行方案所需經費，進行系統開發。俟可行方案確定，將列入每月執行進度追蹤。</p>
<p>國際交流資訊系統：</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>(*經費允許情況下)預計</p>	

<p>(研發處)</p> <p>1. 國立臺灣海洋大學專任教師赴國外姊妹校進行學術交流活動及研究生出席國際會議補助申請系統。</p> <p>2. 國立臺灣海洋大學研究生出席國際會議補助申請系統。</p> <p>3. 國立臺灣海洋大學選送學生赴國外研修(交換)申請系統。</p> <p>4. 締約姊妹學校連繫平台。</p>	<p>網頁呈現定期更新</p>	<p>進度及內容說明：</p> <p>1. 內容說明：</p> <p>(1)將現有人工提報改以線上申請，減少紙張耗費，線上系(所)院主管簽核，以期有效提昇行政效率。</p> <p>(2)將現有網頁資訊從單向資訊的發佈，導入互動對化的友善介面，並建構資料庫系統。</p> <p>2、內容進度及欄位說明：</p> <p>(1)將表單需求標準化。</p> <p>(2)審視初步e化設計符合法令規章需求。</p> <p>3. 預期效益：</p> <p>(1)避免重覆輸入資料，提高資料正確性。</p> <p>(2)申請人隨時掌控最新消息，減化行政作業。</p>	<p>情況下)預計時程如下：</p> <p>1. 97 學年進行資訊平台規劃與標準化流程建置。</p> <p>2. 98 學年進行系統開發。</p> <p>3. 99 學年系統測試與調整。</p> <p>4. 擬於 100 學年完成資訊平台，提供教職員工生使用。</p>
<p>校長設備費申請補助提報系統：</p> <p>(研發處)</p> <p>集結研發處、總務處、會計室及各教學單位等，申請校長設備費補助之各項條件資料與管理等。</p>	<p><input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無 人工登錄提報。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明：</p> <p>1. 內容說明：</p> <p>(1)將現有人工提報改以網路方式辦理，以減少紙張耗費，線上系(所)院主管簽核，有效提昇行政效率。</p> <p>(2)業務單位彙整後，進行線上初審後召開審議會議，申請者可線上追蹤案件進度及審查結果。</p> <p>(3)表單設計合併庶務(財產)清單及粘貼單…等，從申請補助、請購乃至完成付款，皆由線上作業縮短作業時程。</p> <p>2. 內容進度及欄位說明：</p> <p>(1)將表單需求標準化。</p> <p>(2)審視初步e化設計符合法令規章需求。</p> <p>(3)使用端欄位應含：申請人基本資料及申請條件別、申請補助金額及欲請購設備項目、配合款金額及來源、附件資料(如估價單或</p>	<p>(*經費允許情況下)預計時程如下：</p> <p>1. 98 學年進行資訊平台規劃與標準化流程建置。</p> <p>2. 99 學年進行系統開發。</p> <p>3. 100 學年系統測試與調整。</p> <p>4. 擬於 101 學年完成資訊平台，提供師生使用。</p>

		<p>計畫書等佐證資料)、單位主管簽核程序。</p> <p>(4)後台欄位應含：業務單位所需欄位彙整表，初審委員建議表線上遞送及回覆暨審查結果通知。</p> <p>(5)請購、核銷及財產管理等相關表單，配合總務處及會計室製定。</p> <p>3.預期效益：</p> <p>(1)避免重覆輸入資料，提高資料正確性。</p> <p>(2)財產保管單位即時網路下載申報財產登錄，便於各單位掌握財產登錄資料。</p> <p>(3)申請人隨時掌控最新消息，減化行政作業。</p>		
--	--	--	--	--

各單位「行政e化」統一窗口名單：

單 位	統一窗口	分 機	備 註
教務處	姚良穎	1030	
學務處	李文宏	81100	
研發處	張雅惠	2271	
總務處	蘇鴻璋	1118	
秘書室	鐘宜玲	1251	
人事室	林怡青	2140	
效能中心	王碧如	1222	

國立臺灣海洋大學 96 學年度第 1 學期
第 2 次行政 e 化小組會議 簽到單

時間：96 年 12 月 3 日（星期一）上午 9 時正

地點：本校行政大樓四樓會議室

主席：林副校長三賢

職	稱	姓 名	簽	到	備 註
副校長		林三賢			兼發展及效能中心主任
教務長		李國誥			
研發長		李選士			
學務長		吳俊仁			
總務長		楊國誠			
圖資處處長		梁德容			
體育室主任		麥吉誠			
秘書室主任秘書		歐慶賢			
人事室主任		黃靜華			
會計主任		邱淑惠			
效能中心		徐佩君			
資工系副教授		蔡國輝			
資工系助理教授		葉春超			
列	席	姓 名	簽	到	備 註
圖資處系統組長		陳傳宗			