

## 96 學年度第 1 學期 第 1 次行政 e 化小組會議 紀錄

時 間：96 年 10 月 25 日（星期四）14 時

地 點：行政大樓四樓會議室

主 席：歐主任秘書慶賢

紀錄：蔡欣慧

出席人員：如簽到表

列席人員：如簽到表

### 一、報告事項：

- (一) 本次會議因林副校長三賢另有行程無法出席，委由歐主任秘書慶賢代理主持。
- (二) 本校「行政 e 化」流程（如附件一 第 3 頁），請卓參。

### 二、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 9 月 13 日 96 學年度第 1 學期第 2 次行政會議報告事項辦理。
- 二、本組業於 96 年 9 月 28 日進行各單位「行政 e 化」現況及未來規劃調查，並彙整如附件，擬請各出席代表進行討論並提供適當建議。
- 三、本組除每月召開「行政 e 化」小組會議追蹤各單位執行進度外，並提行政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」（詳如附件四 第 4 頁），請卓參。

決議：

- 一、本校行政 e 化系統之建置應循序進行，在經費及人力可配合的情況下，選擇重要、相依性低及必須提前執行之系統先行建置，以減低行政 e 化所涉及之風險。
- 二、行政 e 化應注重各系統間之橫向聯繫，建議建置一平台，各系統可透過該平台進行管理及維護，並設定使用權限，以提供各單位擷取所需資料。
- 三、請各單位重新檢視系統名稱、內容，於一週內排定建置系統之優先順序，無法執行者則予以取消，並提供圖資處各項系統之需求、項目、內容、流程及管理權限等規劃，由圖資處進行技術性支援，並請各單位提供統一窗口，負責與圖資處進

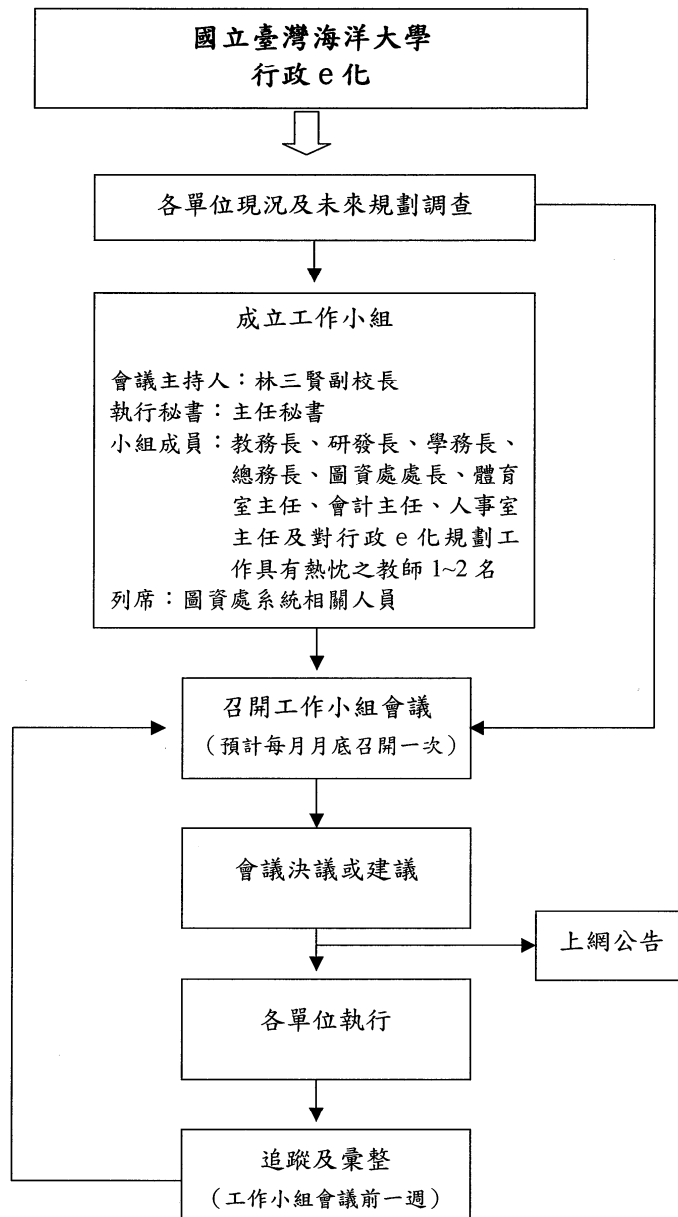
行聯繫、溝通及協調。

四、本組將於各單位列出系統排序後，請林副校長三賢主持，會同圖資處及相關單位，就經費、人力、系統項目、整合等因素進行考量，俟排定各系統之短、中、長程目標後（將上網公告）請各單位依進度執行。

五、各單位系統畫面將依服務項目之不同，列出服務人員及聯絡方式以供使用者參考，請各單位提供此資料。

三、散會：15 時 40 分

附件一



附件二

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

單 位：教 務 處					
系	統	現 況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
教務系統：		<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： 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)	
學生註冊選課網路系統：		<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： 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)	
1. 整合學生選課(校內、跨校)、成績查詢、基本資料維護。					
2. 教師課程綱要維護、學生成績輸入、選課學生表單列印。					
3. 各系所(開課單位)課程資料維護、學生選課資料維護、學生基本資料(註冊、休轉復學)維護、成績資料維護。					
4. 各項課程資料查詢系統。					
學生離校手續網路系統：		<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： 目前教學務系統根據軟體工	2008/9 (971 學期上線)	
1. 整合所有相關單位需求，提供網路即時					

<p>作業平台。</p> <p>2. 提供學生查詢離校手續辦理進度，若已全部完成相關手續，通知至教務處領取學位證書。</p> <p>3. 相關資料可提供校友動態追蹤系統擷取。</p> <p>4. 若學生於畢業五年內未辦理完成離校手續者（未領學位證書），系統可持續管控。</p>		<p>程之進程階段已由廠商進行系統開發。</p>		
<p>試務系統：</p> <p>1. 各項考試(自辦、承辦)資料維護、試場編排，試務、監試人員資料維護。</p> <p>2. 自辦考試命題(老師)資料維護。</p> <p>3. 自辦考試成績維護與放榜。</p> <p>4. 自辦考試之網路報名。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>有</p> <p><input type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p>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。</p>	<p>2008/9 (971 學期上線)</p>	
<p>課程評鑑系統：</p> <p>1. 建立評鑑資料。</p> <p>2. 設定查詢課程評鑑權限。</p> <p>3. 學生填寫課程問卷、意見欄</p> <p>4. 各系所及業務單位可查詢回收率及系排名</p> <p>5. 評鑑結束後進行統計</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>有</p> <p><input type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明： 已於 96 年初完成訪談，已進入開發階段</p>	<p>2008/9 (971 學期上線)</p>	

6. 查詢評鑑結果				
7. 作業產生統計報表				
<b>教師研究成果與學術專長系統：</b> 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)	
<b>求職、才系統：</b> 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. 進度 配合圖資處教學務行政系統更新建置案。 2. 內容說明 (1) 在校生求職 A. 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，增加與廠商面談的機會。 B. 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 A. 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。 B. 廠商登錄系統後，填寫求才資料，供校內學生查詢工讀機會。	2008/9 (971 學期上線)	
<b>職涯諮詢預約網路系統：</b> 配合學生諮詢需求，提供網路即時預約作業平	<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. 進度	2008/9 (971 學期上線)	

<p>供網路即時預約作業平台。</p>		<p>配合圖資處教學務行政系統更新建置案。</p> <p>2. 內容說明</p> <p>(1) 在校存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。</p> <p>(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。</p>		
<p>學生個人學習歷程檔案建置之網路系統：</p> <p>供在校學生於畢業前上網維護該檔案上的資料，並可匯出檔案(.cvvs 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。</p>	<p><input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明：</p> <p>1. 進度</p> <p>配合圖資處教學務行政系統更新建置案。</p> <p>2. 內容說明</p> <p>學生個人學習歷程檔案上的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。</p>	<p>2008/9 (971 學期上線)</p>	
<p>畢業生畢業後流向問卷系統：</p> <p>調查學生畢業流向，提供網路填答作業平台。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明：</p> <p>1. 進度</p> <p>配合畢業生離校手續E化系統。</p> <p>2. 內容說明</p> <p>為了解大學、碩士班、博士</p>	<p>2008/9</p>	

		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。											
<b>單位：研發處</b>													
系	統	現	況	未	來	是	否	預	計	時	程	備	註
				規	劃	或	改	善					
建置研究資訊電子化平臺,提供全校師生線上查詢		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	目前使用單機作業方式,由綜合組提供校內各單位所需求資訊及接受申請人工登錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	進度及內容說明: 1. 內容說明及預期效益: 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,同時建立校內老師研究人才資料庫並與創新育成中心連線電子化,使校內老師可查詢到適當的學術整合型合作研究伙伴,校外中小企業廠商尋求到適切的產學合作老師。			(*經費允許情況下)預計時程如下: 1. 擬由96、97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. 98學年度開始將與本校電算中心合作進行系統開發及系統測試。 3. 擬於100學年度建置完成資訊平臺,提供全校師生線上查詢。					
校長設備費申請補助提報系統: 集結研發處、總務處、		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	人工登錄提報。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	進度及內容說明: 1. 內容說明:			(*經費允許情況下)預計時程如下: 1. 96學年進					



<p>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>(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，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，便於各單位彙整財產登錄</p>	<p>行資訊平台規劃與標準化流程建置。</p> <p>2. 97 學年進行系統開發。</p> <p>3. 98 學年系統測試與調整。</p> <p>4. 擬於 99 學年完成資訊平台，提供師生使用。</p>	
---	--	--	---	--

		於各單位掌握財產登錄資料。 (3)申請人隨時掌控最新消息，減化行政作業。											
國際交流資訊系統： (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。 (2)國立臺灣海洋大學研究生出席國際會議補助申請系統。 (3)國立臺灣海洋大學選送學生赴國外研修(交換)申請系統。 (4)締約姊妹學校連繫平台。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 網頁呈現定期更新	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 1.內容說明： (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。 (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 2.內容進度及欄位說明： (1)將表單需求標準化。 (2)審視初步e化設計符合法令規章需求。 3.預期效益： (1)避免重覆輸入資料，提高資料正確性。 (2)申請人隨時掌控最新消息，減化行政作業。	(*經費允許情況下)預計時程如下： 1. 96 學年進行資訊平台規劃與標準化流程建置。 2. 97 學年進行系統開發。 3. 98 學年系統測試與調整。 4. 擬於 99 學年完成資訊平台，提供教職員生使用。										
<b>單位：學務處</b>													
系	統	現	況	未	來	是	否	預	計	時	程	備	註
				規	劃	或	改	善					
學務系統：		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否									
1. 導師系統				進度及內容說明：配合圖資處發展之學校 E 化系統辦理				學務處配合圖資處規劃發展學校 E 化系統(教、學務 E 化系統)，並已完成需					
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			求評估，預估 兩年內各E化 子模組將陸 續上線。
<p>學生資訊服務網：</p> <p>集結教務、學務、總務、圖書館、學術交流等資訊，提供學生隨時查詢，如下所列：</p> <p>1. 五育護照系統（課指組）(涵蓋學生課外活動的總系統)</p> <p>2. 個別諮商、工作坊預約系統（諮輔組）</p> <p>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。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</p> <p><input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明： 將配合圖資處發展的學校E化系統做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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>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。</p>	<p>學務處配合圖資處規劃發展學校E化系統(教、學務E化系統)，並已完成需求評估，預估兩年內各E化子模組將陸續上線。</p>

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。
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。系統可自動審核。
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： 目前與電算中心，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。	
11. 學生宿舍管理系統(住輔組):	<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： 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)	<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。	

<p>校安資訊系統</p> <p>(軍訓室) 整合散布校安通報資源, 並協助將原本人作業流程轉換為網路化系統。(包含在學務系統內)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明: 目前與電算中心, 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。</p>	<p>學務處配合圖資處規劃發展學校 E 化系統(教、學務 E 化系統), 並已完成需求評估, 預估兩年內各 E 化子模組將陸續上線。</p>	
<p>衛生保健作業系統</p> <p>(衛保組)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>同上</p>	
<p>餐飲衛生管理系統</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>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。</p>	<p>同上</p>	

**單 位：總 務 處**

系 統	現 況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
公文整合系統： 1. 包含公文製作、線上簽核、追蹤、逾期催辦、檔號查詢等功能，加速公文處理時效及管理。 2. 未來可規劃公文檔案線上調閱、檔案清查或銷毀、檔案庫房管理等子系統之建置。 3. 考量規劃線上簽核功能。	<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： 功能1,2目前均已建置(不含線上簽核)，功能3的部分配合學校中長程計畫於98年規劃，99年完成(時程視學校政策，隨時配合調整)	99年12月底前	本案因牽涉公文電子封裝及電子簽章問題，擬請圖資處主導，總務處協辦。
財產管理系統： 網路申報財產登錄、減損及查詢。	<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： 規劃報廢單及移動單由服務網系統列印，正由廠商修改中。	97年12月底前	如電子簽章系統及線上採購系統建置時請考慮財產管理系統應一併納入。
總務整合系統： 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(如派車、領物、公共空間申請、水電維修申請等)。	<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. 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. 水電維修申請擬列入97年度規劃。但考量維修效率，建議申請流程應予簡化。 3. 目前派車、公共空間申請、工友人事管理人設定	97年12月底前	

		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。事務組已提出問題單請求增加，惟至今已 2 個月，尚未有結果。			
薪資系統	<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： 規劃由 DOS 版提昇為 window 版，目前由圖資處規劃。	97 年 12 月底前		
學雜費及各項收費系統	<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： 規劃由 DOS 版提昇為 window 版，目前由圖資處規劃。	97 年 12 月底前		
<b>單 位：圖 資 處</b>					
系	統	現 況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
海大網頁	<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. 新版海大網頁已設計完成，正進行檢測。 2. 海大網頁已整合行政資訊網公告系統。			1. 整合全校公告系統，使同一公告在單一系統發佈後可以在不同網站看到。
行政資訊網	<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： 已完成外部網站連結公告訊息程式，可供不同網站整合連結。如教務處教學中心網頁。			2. 各單位系統之整合



單位：體育室						
系	統	現	況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
線上場地借用系統		<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. 提供各場地當月借用狀況 及使用情况 2. 提供線上借用手續 3. 減少重複填寫和紙張浪費	預計 97 年底 完成	
線上留言系統		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input checked="" type="checkbox"/> 是 進度及內容說明： 持續維護	已完成	
單位：秘書室						
系	統	現	況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
校友動態追蹤系統： 1. 提供校友個人專區 及班級專區，可查詢 及更新個人資料，並 聯絡同班同學。 2. 經由班級聯絡人、系 所聯絡人共同管 理，隨時更新、查詢 校友資料及統計，掌 握校友現況，加強聯 繫。 3. 可與學生離校手續 網路化系統配合，擷 取相關資料。		<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，預定10月17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	96/10/17	

4. 系統穩定後，可規劃班級留言板、系所留言板等服務功能，擴大參與層面。		等。 4. 第一階段系統更新後，將推展給在校同學使用，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。	96/12/1		
校友資料庫整合	<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。 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。	97/6/30		
<b>單位：人事室</b>					
系	統	現 況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
人事資料查詢系統：	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明：			
1. 提供人事資訊、人員統計資料。					
2. 人事人員可直接從系統匯出所需資料運用，減少資料重複輸入及錯誤發生。					
3. 需建置常用統計表，隨時供參。					
教職員網路報到系	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 是			

<p>統：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 整合新進人員報到相關之單位所需資料，由新進人員於網路上自行輸入「個人基本資料」、「各項申請業務」後，持相關證件至人事室報到，經人事單位核校資料確認後，即完成報到手續。</li> <li>2. 系統開放相關單位查詢所需資訊，線上取得新進人員各項資料，簡化內部作業。</li> <li>3. 解決新進人員申辦各項業務時，重複填寫個人資料及往返奔波之困擾。</li> <li>4. 可擴充系統功能，未來提供約聘僱人員或專案助理報到作業使用。</li> </ol>	<p><input checked="" type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明：</p>		
<p>線上差勤系統：</p> <p>包含線上簽到退、出差、請假、加班、補休、差勤等之線上申請及查詢功能。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明： 當編制內同仁請病、娩、喪、婚假時，可提醒依規定領取本校住院慰問金、生活津貼或公保給付等，並連結至相關法規及申請表單。</p>		
<p>人事整合系統：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師鐘點費作業(結</li> </ol>	<p><input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明：</p>		

<p>合人事及課務，直接匯出所需清冊，省時正確。未來可結合出納系統，直接撥款及扣稅)。</p> <p>2. 職員考績作業(未來可結合出納系統，發放考績獎、批次變更薪資等資料)。</p> <p>3. 教職員出國申請作業(出國申請、個人查詢、單位查詢。可與國際交流資訊系統共享資源;圖書館可主動聯絡出國者攜回會議論文集典藏)。</p> <p>4. 生活津貼申請作業(教職員線上申請婚喪生育子女教育等補助費;直接匯出申請人入帳金額資料;出納組無需重複建檔)。</p>		<p>1. 教師鐘點費系統係教務處主政業務</p> <p>2. 教師出國業務與研發處國際交流業務相關</p> <p>3. 第二項與第四項，可運用現有人事行政局 p2k 系統及本校行政資訊網開發，但因涉及單據核銷等相關問題，需核銷及發放單位一起研議可行性及效益。</p>		
<p>其它:(以上未列出者)</p>	<p><input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>進度及內容說明: 運用現有人事行政局 p2k 系統及本校行政資訊網系統,續開發子系統如下:</p> <p>1. 建置教職員錄、同仁可隨時更新、亦可供同仁查詢使用。(部分資料限校內同仁,部分資料可供校外人士查詢)</p> <p>2. 提醒 40 歲以上編制內教職</p>		

		員2年1次健康檢查。 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,可發出教師節賀卡,祝賀教師。			
<b>單位：會計室</b>					
系	統	現 況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
帳務e化系統：		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 進度及內容說明：		
1. 部門預算及計畫經費之執行,透過網路請購作業後各部門及計畫主持人可經由系統查詢達到經費控管及帳務管理與報表製作等目的。					
2. 連結出納系統處理零用金作業。					
3. 連結財產管理系統處理折舊作業。					
4. 連結教育部系統處理基金報表傳送作業。					
<b>單位：效能中心</b>					
系	統	現 況	未 來 是 否 規 劃 或 改 善	預 計 時 程	備 註
檔案上傳擷取系統：		<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： 籌備規劃中。		
1. 提供各行政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					

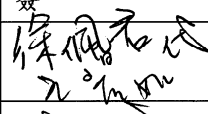

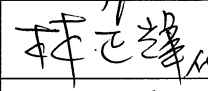

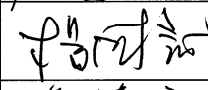



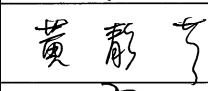

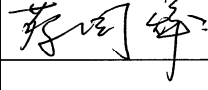
傳下載工作執行情形。				
問卷調查系統： 提供相關單位上網填寫 相關問卷表格，避免時 間及資源的浪費。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 進度及內容說明： 籌備規劃中。		

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

時間：96 年 10 月 25 日（星期四）下午 2 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		
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							
		吳明益		吳明益			
		賴民泰		賴民泰			
		章涵		章涵			