

亞東技術學院一〇九學年度第二次圖書資訊會議紀錄

開會時間：110年5月11日(星期二) 中午12:10

開會地點：有庠大樓六樓10606教室

主席：李民慶主任

紀錄：尤芷妍

出席(列)席人員：如簽到表所示

主席報告：略

壹、各組工作報告：請見工作報告簡報。

貳、前次會議執行情形：

一、案由：訂定「亞東技術學院新進人員資安宣導單」，請審議。

決議：照案通過，待會後將此宣導單送人事室協助後續請新進人員簽訂，如有需說明請通知圖資中心協助處理。

執行情形：如決議結果施行。

參、議案討論：

一、案由：「亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點」擬修訂，請審議。

【提案單位：校務系統組】

說明：

(一)因內控稽核委員建議本開發流程要點並無延誤流程之相關條文，故擬新增條文內容。

(二)本案經110年05月10日109學年度第2學期第2次圖資中心主管會議提案訂定，修訂對照表如下：

亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點

修正條文	現行條文	說明
一、亞東技術學院(以下簡稱本校)圖書資訊中心(以下簡稱本中心) 校務系統組(以下簡稱本組) 為降低開發成本、改善開發時程並提高生產力及提昇系統品質，以期提升全校教職員生行政業務效率及協助校內各項相關活動為目標，特訂定「亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點」(以下簡稱本要點)。	一、亞東技術學院(以下簡稱本校)圖書資訊中心(以下簡稱本中心)為降低開發成本、改善開發時程並提高生產力及提昇系統品質，以期提升全校教職員生行政業務效率及協助校內各項相關活動為目標，特訂定「亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點」(以下簡稱本要點)。	修改條文內容，以符合現行業務流程。
四、本校開發資訊系統流程： (一)申請單位提出「校務系統開發需求申請單」時，須	四、本校開發資訊系統流程： (一)申請單位提出「校務系統開發需求申請單」時，須提出所有相關工作	修改條文內容，以符合現行業務

修正條文	現行條文	說明
提出所有相關工作業務流程及詳細文件格式、報表，並與 本組 相關承辦人員討論。	業務流程及詳細文件格式、報表，並與 本中心 相關承辦人員討論。	流程。
(三) 本組 與申請單位相關人員，必須進行訪談，確認相關需求後，由申請單位提出「校務系統開發需求功能確認單」，負責人員依訪談所彙集的資料，確認系統功能及需求。	(三) 校務系統組 與申請單位相關人員，必須進行訪談，確認相關需求後，由申請單位提出「校務系統開發需求功能確認單」，負責人員依訪談所彙集的資料，確認系統功能及需求。	修改條文內容，以符合現行業務流程。
(四) 開發 完成後，由 本組 先進行 功能驗證 ，若需修正時交由相關人員處理。	系統 完成後，由 校務系統組 先進行 內部測試 ，若測試結果需修正時，交由相關人員處理。	修改條文內容，以符合現行業務流程。
(五)系統完成後，即交付申請單位使用應交付「 校務系統開發交付單 」予 本組 存查。	(五)系統通過校務系統組測試後，即交付申請單位進行驗收，若系統需修正，申請單位將問題反應給校務系統組處理，系統若無誤，申請單位應交付「 校務開發確認驗收單 」予 校務系統組 存查。	修改條文內容，以符合現行業務流程。
(六) 本組 依申請單位需要，可協助申請單位進行系統設定及軟體安裝。	(六) 校務系統組 依申請單位需要，可協助申請單位進行系統設定及軟體安裝。	修改條文內容，以符合現行業務流程。
(七)系統開發人員若無法如期完成，須撰寫書面報告說明時程延誤之原因，送交本中心主任核准，並知會申請單位。		新增條文內容，以符合現行作業流程。
五、本要點經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後 發布 實施，修正時亦同。	五、本要點經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。	酌作文字修訂。

決議：照案通過，陳請校長核定後發布實施。

二. 案由：修訂「校務系統開發需求申請單」、「校務系統開發需求功能確認單」及「校務系統開發確認驗收單」，請審議。（詳如附件二、附件三、附件四）

【提案單位：校務系統組】

說明：

因應「亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點」修訂，擬修訂相關表單。

（一）因應「亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點」修訂及內控稽核委員建議，擬修訂相關表單。

（二）校務系統開發需求申請單修訂如下：

- （1）開發類別欄位與名稱重新調整。
- （2）預期使用範圍欄位與名稱重新調整。
- （3）移除完工日期欄位。

（三）校務系統開發需求功能確認單修訂如下：

- （1）新增完工日期欄位。

（四）校務系統開發確認驗收單修訂如下：

- （1）「校務系統開發確認驗收單」更名為「校務系統開發交付單」。
- （2）欄位與名稱重新調整。
- （3）申請單位簽核改為交付單位簽核。

決議：照案通過，

肆、建議事項：

一. 侯正裕老師：因學生請假系統請假事由的假別第一個選項是產假，建議是否可調整為其他假別，避免學生誤選。

二. 曾建寧老師：目前學生請假申請審核僅會到班級導師，如若學生請的是喪假，則任課老師僅會看到事假，無法得知學生是請喪假，因本人在打成績如是事假扣分比重會較高，如是喪假則扣分比重會較低，故建議如學生請喪假是否可以在系統中顯示，以利科任老師識別。

校務系統組回覆：感謝兩位老師建議，以上兩點事項將與學務處討論後再做細部調整。

三. 廖又生主任：第一點建議在工作報告中圖書館館藏的種類細項的分布要注意，第二點建議本校特藏室可將本校同仁升等，例如：升等助理教授、升等副教授及升等教授等……之相關資料都是本校之光榮，可與人事室配合納入本校特藏室之收藏中，且因待日後本校升科大之後升等副教授及教授都改為學校自審，自審之資料都應放入圖書館典藏之中，以上兩點建議事項。

圖書館回覆：謝謝廖老師建議，針對第二點建議事項圖書館目前已在館內有成立專區，因特藏室目前在特定時間才會開放，且若擺放在特藏室中，便無法讓師生借閱，謝謝。

伍、散會 12:50

亞東技術學院一0九學年度第二次圖書資訊會議

簽到表

日期:110年5月11日

地點:有庠大樓6樓10606教室

職稱	簽到	職稱	簽到
秘書室 主任秘書	林祖美代	通訊工程系 主任	許○○
圖書資訊中心 中心主任	李汶慶	機械工程系 主任	邱子江
總務處 總務長	許治○(素)	工商業設計系 主任	王○○
人事室 主任	趙建輝	工業管理系 主任	鄭○○
會計室 會計主任	張○○	行銷與流通管理系 主任	蕭文洲(代)
教務處 教務長	張○○	醫務管理系 主任	廖○○
電通學群 群長		護理系 主任	許○○代
學生事務處 學務長	陳○○	通識教育中心 主任	劉明香
研究發展處 處長	陳○○		
工程學群 群長	林尚明		
材料與纖維系 主任			
管理暨健康學群 群長	許○○	圖書資訊中心 圖書館館長	陳○○
資訊管理系 主任		圖書資訊中心 網路技術組組長	王○○
電機工程系 主任	吳○○	圖書資訊中心 校務系統組組長	何○○
電子工程系 主任	蔣○○		

亞東技術學院一〇九學年度第二次圖書資訊會議

簽到表

日期:110年5月11日

地點:有庠大樓6樓10606教室

職稱	簽到	職稱	簽到
教師代表 沈勇全老師	(請假)	圖書資訊中心 沈佳敏	沈佳敏
教師代表 賴文魁老師	賴文魁	圖書資訊中心 沈昱如	沈昱如
教師代表 邱龍昌老師	邱龍昌(素)	圖書資訊中心 黃彥翔	黃彥翔
教師代表 施勢帆老師	施勢帆	圖書資訊中心 林逸軒	林逸軒
教師代表 陳志安老師	陳志安(素)	圖書資訊中心 楊傑	楊傑
教師代表 朱昌龍老師	朱昌龍	圖書資訊中心 邱鈺枝	邱鈺枝
教師代表 林瑞明老師		圖書資訊中心 蔡易勳	蔡易勳
教師代表 侯正裕老師	侯正裕	圖書資訊中心 徐佐壹	徐佐壹
教師代表 葉乙璇老師	葉乙璇	圖書資訊中心 柯正一	柯正一
教師代表 何丞世老師	(病假)	圖書資訊中心 秦浚閔	秦浚閔
教師代表 曾建寧老師	曾建寧	圖書資訊中心 尤芷妍	尤芷妍
教師代表 鄧碧珍老師	鄧碧珍	圖書資訊中心 廖偉淳	廖偉淳