

亞東技術學院一〇四學年度第一次圖書資訊會議紀錄

開會時間：104年10月13日(星期二) 中午12:00

開會地點：有庠大樓一樓10107教室

主席：李民慶處長

紀錄：尤芷妍

出(列)席人員：詳如簽到表

壹、主席報告：

感謝各位委員百忙之中出席本次會議，今日主要報告事項為圖資處本年度相關預算與各組未來重點工作規劃，若有任何相關問題煩請各位委員提出與指教。

貳、前次會議執行情形：

一、案由：修訂「亞東技術學院智慧財產權宣導及執行小組設置要點」，請討論。

決議：照案通過，提行政會議審議。

執行情形：經104年6月3日103學年度第11次行政會議審議通過。

二、修訂「亞東技術學院圖書資訊處圖書館提升館藏利用率實施要點」，請討論。

決議：經104年9月23日104學年度第2次行政會議審議通過，於圖資會議提案備查。

執行情形：公告周知，照案辦理。

三、修訂「圖書館開放時間」，請討論。

決議：經104年9月23日104學年度第2次行政會議審議通過，於圖資會議提案備查。

執行情形：公告周知，照案辦理。

參、議案討論：

一、修改「校務系統開發確認驗收表」，請討論。

說明：因104年10月1日內控稽核，稽核委員建議統一表單名稱，故將原「校務系統開發確認驗收表」更改為「校務系統開發確認驗收單」，並陳送會議審議「亞東技術學院校園應用軟體開發流程要點」。

決議：經各長官討論，除「校務系統開發確認驗收表」名稱更改為「校務系統開發確認驗收單」外，驗收單內容之說明與「申請人審核驗收確認」，更改為「申請人驗收確認簽名」，並請圖資處修正後通過，如附件一。

肆、建議事項：

一、教師代表朱昌龍老師：圖資處於104年4月有採購一台EMC儲存設備，採購至今已半年，該設備並未使用，建議可以上線使用。

擬回覆：將依委員建議於近期內將校務資料庫移轉至該儲存設備，並上線使用，以提升本校資料庫效能及伺服器儲存空間。

二、工程學群王明文群長：建議學校建置行政論壇網站，以利相關行政事務文件放置與資訊流通，可增進行政事務運作效率。

擬回覆：將依委員建議研擬行政論壇網站建置，擬請相關單位管理網站內容與上傳放置行政事務相關會議文件。

伍、散會(13:00)

亞東技術學校校園應用軟體開發流程要點

中華民國99年8月11日99學年第1次電子計算機中心會議通過

中華民國102年6月25日101學年第2次圖書資訊會議修正通過

中華民國103年11月5日103學年第1次圖書資訊會議修正通過

中華民國104年10月13日104學年第1次圖書資訊會議修正通過

第一條 亞東技術學院(以下簡稱本校)圖書資訊處(以下簡稱本處)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，特訂定本要點。

第二條 本校各單位內部為應行政需求而需開發之校園內部軟體應用服務，得由需求單位提出相關需求並與本處窗口代表參與會議討論決議通過後，由主要需求單位推派出一位系統開發聯絡窗口人員，並提供需求單位之「校務系統開發需求申請單」，交由本處系統開發聯絡窗口後，則需求單位以申請單位稱之，本處承辦人將與申請單位進行系統功能需求訪談。

第三條 除本處主動開發之程式以外，舉凡委託本處開發資訊系統之單位，將以本處為技術支援為原則處理，若該資訊系統屬跨單位合作（作業流程牽涉到兩個以上單位），應推出一位主要負責主管人員（二級單位主管以上）以協調各項流程之權責劃分，其他單位人員得列為協同委託單位。

第四條 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業務手冊及詳細文件、報表，並與本處相關承辦人員討論。
- 二、承辦單位收到申請單位提出之「校務系統開發需求申請單」後，得依需求表之內容進行評估，並於承辦單位意見與說明欄位中詳述理由回覆申請單位，若符合開發合理原則且資料齊全，即可進入規格訪談程序。
- 三、承辦單位與申請單位相關人員，必須進行多次訪談，確認相關需求後，依訪談所彙集的資料，有效地分析正確的系統功能及彼此需求關係。
- 四、在規格訪談後至正式上線前的各個階段，若申請單位欲修正已確認的操作畫面或報表格式，則請具體將修正需求文件化；若申請單位欲針對開發中的系統提出新功能或更改原功能，請申請單位重新依本程序書，填寫「校務系統開發需求申請單」向承辦單位提出，承辦單位得依情況調整原開發

專案之進度。

五、系統完成後，由承辦單位先進行內部測試，若測試結果需修正時，將測試報告交由相關人員處理。

六、系統通過承辦單位測試後，即交由申請單位進行測試，測試完成時，若系統需修正，申請單位將測試報告交承辦單位處理，系統測試若無誤，申請單位應交付「校務開發確認驗收單」予承辦單位。

七、承辦單位僅需告知申請委託單位系統環境設定及安裝程序，而安裝過程由申請委託單位負責。

第五條 本辦法經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一、系統開發及變更作業流程圖

權 責	作 業 流 程	產 出 表 單
申請單位	<pre> graph TD A([1. 申請單位提出系統開發需求]) --> B{2. 系統開發可行性評估} B -- 不通過 --> C([退回申請單位重新研議]) B -- 通過 --> D[3. 系統規格訪談] D --> E{4. 申請單位確認是否符合需求} E -- 不符合 --> D E -- 符合 --> F[5. 承辦單位系統開發] F --> G{6. 承辦單位測試} G -- 不通過 --> F G -- 通過 --> H{7. 申請單位測試及驗收} H -- 不通過 --> G H -- 通過 --> I([8. 系統上線]) </pre>	校務系統開發需求申請單(表一)
承辦單位		
承辦單位		
申請單位		
承辦單位		
承辦單位		
申請單位		校務系統開發確認驗收單(表二)
承辦單位		

亞東技術學院 圖書資訊處

校務系統開發需求申請單

申請單號：

申請日期	年 月 日	預計使用日期	年 月 日
申請單位			
聯絡電話		申請人	
系統名稱			
開發類別	☐ 系統 ☐ 功能		
開發需求說明			
現行作業 現況說明	☐ 未電腦化 (☐ 新增作業 或 ☐ 舊有人工作業) ☐ 已電腦化 (需要 ☐ 新增功能 ☐ 修改功能 ☐ 重新設計系統) ☐ 系統開發中需求變更		
預期使用範圍	使用年限： ☐ 一年內 ☐ 一至三年 ☐ 三至五年 ☐ 五年以上 ☐ 其他_____ 使用頻率 (作業週期)： ☐ 日 ☐ 月 ☐ 季 ☐ 學期 ☐ 年 ☐ 其他_____ 使用人數：_____人/一個作業週期		
申請人		申請單位主管	
承辦單位			
承辦單位 意見與說明	☐ 承辦人已與申請單位訪談規格並確認需求。		
承辦人	承辦單位主管	圖書資訊處 副處長	圖書資訊處 處長

亞東技術學院 圖書資訊處

校務系統開發確認驗收單

申請單號：

驗收日期	年 月 日										
申請單位											
預計完成日期											
上線日期											
★申請人確認委託開發之系統功能，經測試後符合需求，並請簽名確認。 系統需求功能清單： <table border="1"> <thead> <tr> <th>系統/功能項目</th> <th>申請人 驗收確認簽名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				系統/功能項目	申請人 驗收確認簽名						
系統/功能項目	申請人 驗收確認簽名										
備註說明											
申請人		申請單位主管									
承 辦 單 位											
承辦人	承辦單位主管	圖書資訊處 副處長	圖書資訊處 處長								

註：確認後請簽名送回圖書資訊處，並影印一份自存。