

華 梵 大 學

資訊服務委員會會議紀錄

【105 學年度第 1 學期】

圖資處編印

華梵大學 105 學年度第 1 學期資訊服務委員會簽到單

時間：105 年 9 月 14 日 (週三) 上午 09:00

地點：國際會議廳 (覺照樓三樓)

高校長柏園	柏園
蔡教務長傳暉	傳暉
黃學務長明義	
成總務長群豪	成祥永
李圖資長仁鐘	李仁鐘
簡江主任秘書儒	簡江儒
余主任玫苓	余玫苓
總務處提案代表	新玲
秘書室提案代表	周金芬
人事室提案代表	呂健吉
	張明仁
	張明世
系統組代表	謝瑞麟 翁昕宇 李光晟 梁志仁

華梵大學 105 學年度第 1 學期資訊服務委員會會議紀錄

時間：105 年 9 月 14 (週三) 上午 9 時

地點：國際會議廳 (覺照樓三樓)

主席：高校長柏園

出席人員：詳見行文名單

壹、主席致辭

貳、上次會議決議事項執行情形：

案 別	提案單位	案 由	執行情形
提案一	教務處	針對現今校方要求新生線上回覆的各項資料，包含就學意願，基本資料，兵役狀況、住宿意願以及後續的繳費資料，要能整合至單一介面提供各給單位，便利招生使用。	完成並已上線。
提案二	教務處	關於本校教務相關之「學生學籍系統」功能優化事宜，請討論。(第二階段：非正式學籍學生資料維護)	因應「虎躍獎優勤學」計畫之推動及相關系統之臨時需求，本案於 105 年 7 月 7 日經圖資單#1040520，奉校長核示暫緩開發；本案並優先排入 105 學年開發期程。「躍獎優勤學計畫」本學期已完成【獎優勤學學生資料】、【獎優勤學入帳核銷】功能。
提案三	教務處 課務組	有關網路選課階段開放學生進行超(減)修學分申請作業案，提請討論。	完成並已上線。
提案四	教務處 課務組	因應國際研修生至本校修課人數漸增，建請新增簡易版之「學生資訊系統」功能，俾利學生查詢課表、課堂出缺席情形、期中預警名單及申辦數位學生證掛失等需求功能案，提請討論。	已完成「查詢課表」、「課堂出缺席情形」、「期中預警名單」功能，業管單位驗收中。「數位學生證掛失」將待相關單位針對國際研修生註記學生證證號後進行。

提案五	教務處 課務組	為便利校內教職員生借用普通教室辦理各項活動，建請新增「普通教室借用」系統功能案，提請討論。	開發作業已完成，待申請單位測試確認後上線。
提案六	教務處	學生學習預警系統新增導師登入輔導情形之功能。	開發作業已完成，待申請單位測試確認後上線。
提案七	學務處	建置弱勢學生學習追蹤平台，以利各系所、承辦人員、老師，即時了解學生之學習參與情形，以落實計畫之執行。	完成並已上線。
提案八	圖資處	擬建置校園個資系統，提請討論。 (第二階段：風險處理及風險覆評)	完成並已上線。
提案九	學務處	更新及新增兵役系統部份功能。 (第二階段：四張報表)	因應「虎躍獎優勤學」計畫之推動及相關系統之臨時需求，本案於105年7月7日經圖資單#1040520，奉校長核示暫緩開發；本案並優先排入105學年開發期程。「躍獎優勤學計畫」本學期已完成【獎優勤學學生資料】、【獎優勤學入帳核銷】功能。
提案十	人事室	為利各級主管假單審核，建請於「請假系統」中增加「附加檔案」功能，提請討論。	完成並已上線。
提案十一	人事室	為提升同仁福利，建請同意於「薪資系統」中，增加新制儲金增額提撥功能，提請討論。	完成並已上線。

參、工作報告

一、圖資長工作報告

二、例行性業務，配合業管單位系統增修需求，完成：

1. 104學年第2學期成績作業。
2. 105學年新生學籍相關作業。
3. 105學年第1學期學雜費繳費作業。
4. 105學年第1學期排選課作業。
5. 105學年度大學個人申請入學考試、博士班、佛學系、暑期轉學考等招生相關作業。

三、圖資單申請維護：自 105.03.12 至~105.09.09 期間，經由圖資單申請完成增修案共計：教師資訊系統 1 件，導師資訊系統 1 件，教務類 19 件，學務類 7 件，總務類 8 件，會計類 24 件，人事類 5 件。

參、提案討論

提案一	提案單位：系統開發組
-----	------------

案由：針對目前已知待開發系統案整理如下，擬排入系統開發組 105 學年度工作排程，提請討論。

說明：

案由	提案單位	說明	
延續前期及期間新增作業	教務處	關於本校教務相關之「學生學籍系統」功能優化事宜，請討論（第二階段：非正式學籍學生資料維護）。	
	學務處	更新及新增兵役系統部份功能（第二階段：四張報表）。	
	教務處	學生學習預警系統新增導師登入輔導情形之功能。	
	學務處	「虎躍獎優勤學」第二階段。	
	總務處	「收據」第二階段，依圖資單 #1040076 校長核示後辦理。	
	圖資處	個資系統第三階段（年度作業）。	
	圖資處	針對校務研究之各項臨時需求，圖資處擬成立專案任務編組，編組成員及職掌如下：	
		網路系統組常紘瑜	底層基礎平台建置
		讀者服務組楊明仁	資料蒐集及匯整
		系統開發組林少康	資料呈現介面
網路系統組張維世		技術支援	
圖資處	系統開發組郭昕周	技術支援	
圖資處	本校擬加入由臺灣科技大學所創立「酷點校園網路平台」，以提供校園師生之創新創意躍上商品化及國際化及接軌國際市場之平台。並由圖書組孫明綱負責聯絡窗口。目前有學務長及資管系林誠老師詢問創業及商品行銷相關資訊。		
配合現行法規	秘書室	105 年 08 月 18 日秘字 1050001776 號函 為強化學院整合之功能，以達資源有效配置之目的，自即日起，各系所之紙本公文，請送院長核閱後再會辦其他單位；電子公文部分，請圖書資訊處修改系統流程後再行實施。	
圖資單	學務處	單號#104558：申請 106 學年宿舍床位申請暨抽籤作業，針對博士班 1、2 年級申請宿舍床位同學，一併納入碩士班抽籤。	
	學務處	單號#1050018：學生家長強烈反映，針對在校生已獲住宿權且已合併學雜費出繳費單同學，如欲放棄住宿權者可增加線上申請功能，以取代紙本（學生報告書），簡化流程。	
	總務處	單號#1030618：1. 維護-庫存現金系統因送出日期與實際付款日有差異，請幫忙修改付款日 104-03-13 第 1 筆趙慧青之付款日期為 104-03-06 2. 經與系統組光玉溝通後，可請圖	

		資處幫忙設定讓本組承辦人有修改實際付款日期的權限!以符合業務上之需求。謝謝!
會計室		單號#1040649：大崙山入口/表單作業-查詢/查_計畫預算表-簡，報表列印時，請將第二部份統計表另行勾選是否含統計報表，謝謝。
會計室		單號#1040173：會計出納報表 II/收支計畫明細明細帳 II--104/1/1~104/7/31 之[教學活動、研究、研討及國際交流]收支明細帳中傳票#1040722006 \$28,000 元(20,000 元+8,000 元)及傳票#1040731241 \$-4,000 元，共 3 筆金額請整合一起呈現。
人事室		單號#1040182：請協助改善支付考績獎金的傳票報表附件抓取預算科目有遺漏，及拋薪工單後付款對象欄空白的狀況
人事室		單號#1040250：公保自 1050101 起已領養老給付又於 1030601 再加保者之政府負擔部份改由其個人負擔，有關這項身份別的調整，需圖資處協助於本校人事系統保險作業增修此項功能。

決議：

- 一、提案中「有關電子公文部分，請圖書資訊處修改系統流程後再行實施」一案，經 105.09.26 由圖資處邀請三院院長開會協商，會議紀錄並經校長簽核如附件。決議電子表單流程暫不修改，唯配合院長需求，後續將由系統定期以電子郵件方式主動通知該院預算執行狀況及職員請假統計資料。
- 二、餘通過。

提案二	提案單位：秘書室
-----	----------

案由：科技部及產學合作預算相關表單，精簡作業程序案，提請討論。

說明：為精簡作業，請協助修改科技部計畫、產學合作計畫預算相關表單(計畫預算單、預算流用單、追加預算、增補預算)，預算「工作計畫」項目(3-2 爭取科技部計畫、3-3 推動產學合作計畫)不需經研考組審核(改預設為已審)，流程亦不需加會研考組。

決議：通過。

提案三	提案單位：人事室
-----	----------

案由：為提升行政效能，依法辦理勞動型兼任助理(含工讀生)之勞保加、退保及勞工退休金提、停繳作業，提請建置本校兼任助理保險系統。

說明：

- 一、依政府規定，自 103 年 8 月 1 日開始兼任助理需納入勞工保險；教育部 104.07.02 函頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」。如附件一。
- 二、本校於 104.07.07 召開「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則討論會議」，會中決議，由人事室辦理有關勞動型兼任助理之勞工保險、全民健康保險、提繳勞退金等事項。如附件二。
- 三、檢附大同大學辦理「兼任助理加保勞保之系統開發經驗談」資料，如附件三。
- 四、相關功能需求，如附件四。

(一) 勞動部勞工保險局 e 化服務系統專區

(<https://edesk.bli.gov.tw/qa/main3.htm>)

(二) 勞保批次申報檔案格式說明及範例

(<https://edesk.bli.gov.tw/qa/meca0w050n01.html>)

(三) 勞退批次申報檔案格式說明及範例

(<https://edesk.bli.gov.tw/qa/mepa0w040n01.html>)

決議：暫緩。

提案四	提案單位：總務處（出納組）
-----	---------------

案由：敬請協助增修「NSC 清單」功能。

說明：

- 一、目前科技部計畫案「人事費」係由本校先行墊款匯入教師及研究人員帳戶(由本校華郵活存先行代墊)，故目前「NSC 清單」功能係由支出清單中擷取彙整本校代墊科技部計畫案「人事費」之所有表單並統計金額，以利出納組製作轉帳申請書，經學校審核後，由科技部富邦專戶領回本校代墊款項。
- 二、因應教師們之需求，希望科技部計畫案之所有款項皆能由先行學校墊款匯入教師帳戶，無須逐一領取科技部支票再自行至金融機構存取款項。
- 三、擬請圖資處協助，增修目前「NSC 清單」功能，可擷取彙整本校代墊科技部計畫案「人事費」「業務費」「差旅費」..等等之所有表單並統計金額，並可依預算來源為「科技部」「科技部(廠配)」「學校配合款」等分別統計金額，以利本校順利領回墊付款項。

決議：通過。

肆、臨時提案：無

伍、散會：11:40

檔號：11-1-1

保存年限：

簽 於圖資處系統開發組 華梵圖系字第 105003 號 105 年 9 月 26 日

主旨：檢陳各院院長電子表單簽核流程確認會議會議紀錄，敬呈核示。

說明：

- 一、105 學年第一學期資訊服務委員會中討論，有關為配合學院整合業務之推動，現今電子表單流程是否配套修改，會後由圖資處邀請各院院長討論。
- 二、圖資處於 105 年 9 月 26 日中午 12 時假圖資大樓二樓圖資長辦公室召開討論會，會議紀錄如附件，出席人員詳見簽到單。
- 三、擬奉可後，依會議決議將需求排入系統開發組 105 學年工作排程。

會辦單位：工程暨管理學院林院長智玲、藝術設計學院吳院長俊杰、文學院張院長鴻彬

承辦單位	會辦單位	決行
 09/26	 150.10/03  105.10.03 3/21/10/03	 10/7
 1050926		



複閱 
 1051012

主任秘書 簡江儒
 1051007

裝

訂

線

各院院長電子表單簽核流程確認會議會議紀錄

時間：105年9月26（週一）中午12時

地點：圖資大樓二樓圖資長辦公室

主席：李圖資長仁鐘

出席人員：詳簽到單

壹、主席致辭

貳、提案討論

提案	提案單位：圖資處系統開發組
----	---------------

案由：配合秘書室105年08月18日秘字1050001776號函，有關學院整合業務之推動，現今電子表單之流程機制是否因應修改，提請討論。

說明：104學年度各學院電子表單使用統計情形及建議可能因應作法詳附件簡報。

決議：現行電子表單流程暫不修改。唯配合院長需求，後續將由系統定期以電子郵件方式主動告知該院預算執行情形及職員請假統計。

參、臨時提案：無

肆、散會：105年9月26（週一）中午12時35分