

華梵大學 第 143 次行政會議報告

102.02.21

(一) 圖書組報告

1. 圖書資料徵集業務與分編業務

(1) 圖書資料推薦書單處理：

圖書採購案：中文 870 冊、西文 392 冊，共計 1262 冊。

視聽資料採購：中文 DVD 38 片。

(2) 新購圖書驗收、登錄(建財產檔)共計 1262 冊。

(3) 收錄贈送中西文圖書共計 1790 冊。

(4) 中西文購書編目完成並入藏書庫共 1932 冊：中文 1473 冊，西文 459 冊。

中文贈書編目完成並入藏書庫共 1925 冊。

(5) 視聽資料編目完成並入藏共 38 片。

(6) 每月新書及新片介紹、上架。新書陳列於一樓「新書展示區」。

2. 未來 2 個月預定辦理事項：

(1) 圖書館募書及愛心園遊會義賣活動規劃。

(2) 發函通知各系所圖書預算執行狀況。

(二) 讀者服務組

1. 圖書流通暨管理作業：

(1) 借還書共 6480 人次。借出圖書資料 33922 冊：中文 28665 冊，西文 4449 冊，DVD 771 件，館際借書證 37 件。歸還圖書 12703 冊。

(2) 讀者「隔夜借閱」統計：期刊 98 冊，圖書(參考書)77 冊。

(3) 視聽多媒體服務：設備使用計 1622 人次，資料館內觀賞 669 件，教學外借 771 件。

(4) 辦理讀者檔建立、證件遺失補發、離校手續(含畢業、休退學、交換生)及賠書作業。

2. 館際合作與諮詢推廣服務：

(1) 辦理館際合作暨文獻傳遞業務：受理外校申請 27 件，校內申請 38 件。

(2) 館際借書證借書冊數統計：台大圖書館 89 冊、文山區聯盟 68 冊。

(3) 讀者諮詢：館藏查詢諮詢 272 人次；資料庫及網路檢索 3 人次；口頭諮詢 341 人次。

(4) 完成館際合作館「傅斯年圖書館」館際借書證續約事宜。

(5) 辦理 101 學年度下學期系所「指定參考書作業」。

(6) 完成 2012 行動閱讀分享活動(電子書推廣)。

3. 紙本期刊與電子資源作業：

(1) 登錄當期到館紙本期刊共 4084 冊：中文 3307 冊，西文 777 冊。

(2) 完成 2013 年期刊訂購作業：

資本門預算(420 萬元)：執行 NT\$4,199,709(餘額 NT\$291 元)，採購中西文期刊共計 610 種(中文期刊 207 種、大陸期刊 152 種、日文期刊 65 種，西文期刊 186 種)。

經常門預算(20 萬元)：執行 NT\$200,000(餘額 0 元)，採購中文期刊共計 120 種。

(3) 進行現刊區(一樓)年度整合作業(裝訂前準備作業)。

(4) 完成電子書採購案(逢甲電子書合作社共建共享聯盟「華藝電子書」方案)：採購電子書 2150 冊(NT\$385,090)。

(5) 辦理 2013 年度電子資料庫採購業務：

已結案(共 6 種)：HyRead、JSTOR、CNS 國家標準、中國期刊全文數據庫、中國博碩士論文數據庫、聯合知識庫。

核銷中(8 種)：SDOL 全文電子期刊(17 種)、英語學習電子雜誌 4 種、ACM、ITS MARC、ProQuest Education Journals、大英百科全書線上英文版、中文工程學刊、萬方數據資源庫。

(6) 電子資源(含電子書、資料庫)使用統計：3983 人次。

4. 未來 2 個月預定辦理事項：

- (1) 持續辦理圖書館自動化系統升級業務。
- (2) 持續辦理 2013 年度電子資源採購業務。
- (3) 辦理 2012 紙本期刊裝訂報廢事宜。

(三) 網路系統組

1. 網路管理及機房維運

- (1) 無線網路第七期工程及其延伸之部份工程之建置，並完成測試驗收。
- (2) 配合營繕組網路電表處理及網路設定調整。
- (3) 完成年度伺服器採購，做為雲端教室平台之用。
- (4) 全面更新各伺服器版本及修補檔，完成弱點掃描之工作。
- (5) 完成修復 102 年 1 月 6 日電力問題所造成設備之故障。
- (6) 備份程式全面更新，另外增加異地備份資料。
- (7) 雲端教室環境測試環境基礎建置完成。

2. 資訊安全

- (1) 完成資安文件總整理。
- (2) 完成弱點掃描、軟體清查、災害復原演練、內部稽核及管理審查會議。
- (3) 完成處理 12 月份資訊安全通報之事件共 22 件。
 - 有使用者企圖對外掃描系統弱點 17 件—14 件為宿舍同學，1 件為無線網路使用者，1 件為電子系使用者，1 件為資管系使用者，已通知掃毒。
 - 對外攻擊行為 5 件—1 件為機電系同學，2 件為宿舍同學，2 件為無線網路使用者。

3. 電腦教室維護及管理

- (1) 採購及驗收完成 305 教室電腦螢幕，共計 21 台。
- (2) 301/302/305 部份節點昇級至 Windows7-64bit 版。
- (3) 數位複合機 101/12~102/1 月份印量：教師黑白 11598 張、彩色 32 張；學生黑白 13230 張、彩色 847 張。

4. 電腦維修服務

- (1) Windows 8, Office2013 之 kms server 架設完成
- (2) 本月份維修行政用電腦相關案件共 119 件。
- (3) 完成電腦教室汰換機器作業系統及必要軟體安裝。
- (4) 完成第一梯次、第二梯次及大部份第三梯次電腦之發放。

5. 一般性工作事務

- (1)完成 101 年度獎補助經費執行成效。
 - (2)支援高中學生青年領袖人才體驗營。
 - (3)支援校史室驗收。
6. 教學卓越 4-1 計畫工作
- (1)解決 Moodle 連線異常問題-刪除使用紀錄之 Log 約 60 萬筆。
 - (2)完成自評報告及相關投影片。
 - (3)修正下一期教卓計畫書內容。
7. 未來重點工作
- (1)雲端教室建置之測試環境。
 - (2)完成統理館/覺照樓及無線網路建置工程。
 - (3)資訊安全外部稽核。

四、系統開發組

1. 課務與學系課務系統

- (1)修正課務系統期中學習評量報表中「期中學習評量統計表」、「三科(含)以上 D 級名單」二份報表增加「班組」欄位。(圖資單 1010422)。
- (2)因應個資法，課務組學習通知單收信人修正。
- (3)協助課務組進行 1012 學期學生網路選課資訊作業。

2. 大崙山入口之教務行政系統(含新版成績系統)

- (1)因應個資法於 101 年 10 月 1 日公告實施修正學期成績單寄送之收件人改為「學生本人」、轉出送郵局格式之收件人改為「學生姓名(學號) 君啟；二一不及格者註記「貴子弟」改為「台端」。(圖資單 1010452)。
- (2)因應外校生(短期國際研修生、校際選課生)逐漸增多之趨勢新增「外校生學期成績列印」功能。(圖資單 1010529)。
- (3)彙整 86 年以前學生修課資料填入新版成績系統。
- (4)因應教務處二樓學生成績單列印系統升級修正成績單報表程式。

3. 學生學雜費管理系統

- (1)因應出納組 office 由 2003 升級至 2010 修正學生繳費單印製相關程式如 1. 匯出學生繳費資料之 excel 檔案可適用 excel2010 格式」 2. 新增合庫平台上之上傳學生資料對照檔亦可使用 excel2010 格式(副檔名為 xlsx)。(圖資單 1010495)。
- (2)配合財政部政策，上傳財稅中心之學生學雜費等資料增列外籍生繳費資訊。(圖資單 1010567)。
- (3)為利應收款與實繳款相符修改程式使因休學、退學同學之退宿作業原應收金額紀錄保留。(圖資單 1010441)。
- (4)協助出納組完成 1012 學生學生學雜費繳費單印製資訊作業。

4. 推廣中心之課務系統

- (1)完成師資維護功能。
- (2)完成課程開課與學員選課功能。

5. 學籍系統

- (1) 學期升級: 1. 將 101 學年第 1 學期升級為 101 學年第 2 學期。將 1011 學期學生相關資料表備份為歷史學期資料。(圖資單: 1010563)。
 - (2) 配合註冊組提供之新版『入學管道』、『身分別』資料: 1. 異動入學管道資料表編號 08、12、18、19、25 對應/說明文字。2. 新增三入學管道(編號 34、35、36)。3. 異動 4. 刪除身分別資料表中 11 類身分別(編號 7, 8, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 31)。4. 重整學籍資料庫中學生基本資料之「入學管道」、「身分別」兩欄代碼: 1. 共計異動 2246 筆學生資料(在學 291 人, 休學 51 人, 校友 1903 人, 保留學籍 1 人)。(圖資單: 1010378)。
 - (3) 配合新成績系統上線. 移除學籍系統中成績計算、更改、列印相關功能, 如: 歷年單學期成績單[AR0701]、歷年成績單[AR0702]、轉系前成績單[AR0706]、計算本學期成績[AR0402]、清除期中畢業排名[AR0413]、歷年成績更正[AR0602]、英文歷年單學期成績單[AR0711]、英文歷年成績單[AR0712]、列印本學期成績單[AR0408]、產生電子郵件成績檔[AR0409]、上學期單科分數重登[AR1010]、批次產生歷年成績單 PDF 檔[AR0715]、列印各班前五名名單[AR0404]、列印班級名次排名表[AR0405]、列印全班成績單[AR0406]、列印科目平均前 N 名[AR0407].... 等功能。
 - (4) 配合歷史學期資料來源改變, 修改介面"學期別"選單:【報部畢業生名冊[AR0311] 畢業學生】、【畢業學分調查表[AR0324]】。
 - (5) 修改校友畢業證書補發套印報表。(圖資單: 1010423)。
 - (6) 新增在校生通訊地址檢查功能。(圖資單: 1010516)。
 - (7) 登錄預定可畢業學生功能: 新增提醒文字。
 - (8) 協助業管將入學管道碼 24(碩士在職專班考試入學)且身分碼為 1(一般生)之學生修正身分碼為 16(在職生), 共計 1166 筆(在校生 301 人, 休學生 68 人, 校友 797 人)。
 - (9) 製作學籍系統修業期限功能使用手冊供業管參考。
6. 碩士甄試入學系統
- (1) 協助處理報名資料問題(圖資單 1010377 號)。
7. 轉學考系統
- (1) 配合寒轉及註冊組入學管道代碼異動: 1. 修改 5 功能: 增加寒暑轉學期別、入學日期、入學管道、存檔檔名判斷、增加備註年級欄位。2. 修改 8 張報表: 標題列依寒暑轉別自動變換內嵌之學期別。
 - (2) 報到終結(excel)檔: 增加系級班別備註欄提高辨識率。
8. 導生守護系統
- (1) 修正燈號更新功能。
 - (2) 完成『新增記錄』改版原視窗開啟: 導生、同班非導生輔導選單。
 - (3) 完成『歷次記錄』改版原視窗開啟: 導生、同班非導生輔導選單。
 - (4) 配合第二階段需求修改資料庫端三檢視 (vew_THcounseling、vew_sirstu、vew_Tsirdepstu)。
 - (5) 導生、同班非導生之輔導選單介面皆新增「記錄日期」欄位。
 - (6) 歷次記錄介面新增「登錄教師」欄位並使教師僅能修改自己新增之記錄。

- (7)完成日期欄位 14 日內記錄另色顯示功能:導生、同班非導生之輔導選單及其記錄編輯。
 - (8)完成記錄編輯判別功能:教師僅能修改自己新增之記錄。
 - (9)新增輔導記錄之『關懷主題選單』:由每列 4 項改為每列 3 項。
 - (10)增加同班雙(多)導師撰寫記錄功能:開放「同班非導生輔導選單」功能使仿「導生輔導選單」功能。
 - (11)修改寄 e-mail 功能之寄件者 address:開放同班非導師也能寄信。
9. 導生守護系統 (管理)
- (1)新增『輔導記錄/全校各系級教師輔導狀況』功能。
 - (2)新增『輔導記錄/全校各系級已輔導學生一覽表』功能。
 - (3)新增『輔導記錄/燈號篩選學生資料』功能。
 - (4)配合人事系統新版上線:vev_SirData 停用,改用 vev_SolicitudeStu_Faculty_Email 並修改 vev_SirStu、vev_Tsirdepstu、vev_Tsirlist、vev_Tsirdepstu。
 - (5)新增伺服器報表:SolicitudedataDetilRpt_total、SolicitudedataDetilRpt、THcounselingdataSelRpt。
10. 班級幹部管理系統
- (1)『班級幹部記錄維護』:增加刪除功能。
 - (2)『學號搜尋維護』:增加刪除功能;增加學生資訊提示。
11. 獎助學金系統
- (1)配合新版成績系統上線:1. 修改 3 查詢功能之歷史學期成績資料來源。2. 修改 2 功能介面之學期別下拉選單來源。
12. 「請購單」、「驗收單」、「鐘點單」、「薪工單」、「工讀履歷」、「大崙山入口」、「運動會報名系統」、「人事系統」
- (1)辦理系統功能增修、操作講解及問題反映之處理。
 - (2)完成提供人事系統資料集功能(依推廣教育中心第二期系統開發案需求)。
 - (3)完成增修「查鐘點費統計」功能。
 - (4)完成「三向度知識教學模式」初步需求訪談。
 - (5)完成「金流通知功能」初步需求訪談。
 - (6)針對會計室所提之二代健保系統需求進行討論及確認(2012/12/21, 2012/12/28)。
 - (7)增修「憑證功能」(依二代健保需求)。
 - (8)修改驗收單 1010169、1010157、1010174 財產編號與金額。
 - (9)修改請購單 1010904 品名 5 之預算、會計科目。
 - (10)修改請購單 1010930 付款對象。
 - (11)修改請購單預設流程,增加成秘書流程。
 - (12)協助會計、出納、人事對帳(含資料庫資料修正),並完成年度報稅作業。
 - (13)參加二代健保會計相關檔案處理協調會議(2013/1/28)。
 - (14)完成開發平台 HFU_Acdb、HFU_AcdbReport 之升級。
 - (15)完成汰換電腦與虛擬機器之轉換。
 - (16)辦理「圖資單」其他反映之業務。

(17) 提供各業管所需特定資料(SQL 程式)。

13. 人事系統委外案相關事宜

(1) 依圖資單進行多次系統佈署與資料校正(含版本管控)。

14. 大崙山入口之「雜支單」、「預支單」、「圖資單」、「異動單」、「報廢單」、「會計帳務」、「出納收支」、「計畫預算單」、「預算流用單」、「計畫管考」、「指標管考」、「財務修繕單」系統維護

(1) 依據資誠會計師事務所「99 學年度會計師查核內部管理建議事項五、十二」增修計三種報表(用印清單 2 種、支出清單 1 種)。

(2) 協助會計室增修 101 學年度【會計出納報表 I】相關報表，計 17 式報表。

(3) 協助研考組處理「指標管考」教務處的報表無法匯出 pdf 的問題(修改報表格式)。

(4) 新開發「校務發展計畫『自我評鑑指標』考核統計表」計三種(單位#P027_1, 整體目標#P027_2, 執行策略#P027_3)，供祕書室指標管考系統使用。

(5) 配合簡訊系統上線，新增世新人事系統中各同仁的行動電話欄位，供業管使用。

(6) 完成「修繕單」採購組之功能需求(新增估價單電子檔上傳之防呆功能)。

(7) 配合報表伺服器升級，進行相關報表之檢測及增修(反映者研考組, 出納組)。

(8) 會計室反映「預支單#1010180」轉傳票時，會計科目「1144-02 應收款項-應收款」錯置的問題，完成相關程式增修。

(9) 協助會計室整理篩選會計師所需之報表(以 excel 檔案型式 mail)。

(10) 「計畫預算單」新增(編輯)預算時，對「追加預算」金額為 0 者新增防呆功能。

(11) 讀者組反映圖資單流程誤植時，無法結案的問題，增修相關程式。

(12) 「預算流用清單#P017」新增計畫預算單時，未能顯示流用預算資料之問題，完成相關程式增修。

(13) 協助研考組進行「100 學年度計畫管考複評作業」相關設定及建置預設資料等作業。

(14) 製作「計畫管考複評作業」相關設定及功能操作之文件，備供業管研考組參考。

(15) 完成增修報表「100 學年度「計畫管考」自評複評統計表(I)#P028」「100 學年度「計畫管考」自評複評統計表(II)#P028_1」(教卓及使用學校預算的老師專案)供研考組使用。

(16) 辦理計畫預算單複評後之批次送出相關事宜。

(17) 協助研考組批次送出 100 學年度計畫預算單核決之流程，並開放全校使用所屬流程。

(18) 處理在途案件顯示計畫預算單的問題。

(19) 協助出納組將已付庫存現金「傳票#1011227011」(另含衍生的支出清單#101010, 沖帳傳票#1020107025)，進行還原作業。

(20) 協助學生職涯發展中心及諮輔組的相關表單及預算之資料庫異動(預支單 1 雜支單 1 預算 2)。

(21) 完成報表「收入清單 I #V012_1」功能增修(排除銷案者)。

(22) 解決會計室所提表報日期不一致的問題(支出清單#101107, 銀行存款結存表(明細)#V019_1)。

(23) 協助會計室處理傳票重製及相關帳務結合事宜(傳票#1011231193, 支出清單 #101114, 沖帳傳票#1011228262)。

(24) 「專案管考Ⅱ」系統開發中。

15. 資料提供

(1) 因應人事室辦理教師名冊報部, 提供 101 年 10 月份教師鐘點費資料。(圖資單: 1010410)。

(2) 因應學生職涯發展中心辦理上傳大專校院畢業生流向資訊, 依教育部格式產生校友資料。(圖資單: 1010413)。

(3) 提供歷屆學生身分別統計、入學管道統計及其明細予註冊組修正參考。

(4) 提供全校在校生通訊戶籍地址及戶籍地址資料予註冊組(寄成績單前預檢)。

(5) 提供 1012 學期寒假轉學考入學學生資料予圖資處網路組、讀者組。

(6) 提供導生守護系統 1011 學期明細及統計資料予諮輔組。

16. 資安

(1) 完成災害復原程序演練。

(2) 弱點掃描結果補強。

(3) 參加 101 學年度第 1 學期智財權法令研習。

(4) 2013 年 01 月 6 日因市電供電異常, 致使資料庫伺服器儲存設備 RAID 5 中一顆硬碟毀損, 但無影響機器正常作業。唯因部分網路中斷, 期間家長安心系統、教師資訊系統、導師資訊系統、系務資訊系統、主管統計查詢系統無法使用, 後已於當日晚間 09:30 恢復作業。

17. 卓越計畫人員

(1) 11/16 新增網頁 報表--固定資產及無形資產增減表
prtAsset_AssetSummary_AST005.aspx

(2) 11/21 整理計算 9, 10, 11 月份固定資產及無形資產增加及減少資料給予保管組。

(3) 11/22 處理建築系主任無法使用點名系統一事。

(4) 11/23 製作固定資產及無形資產增減表
(REP_Report_Asset_Increase_Decrease_month.rdl)

(5) 11/26 處理中文系陸生無法使用家長安心系統一事。

(6) 11/27 製作新增「教師產生國科會單位」功能網頁---teacheraddnew.aspx(圖資單 1010284 需求)

(7) 11/28 校對電子報內容(找出錯別字)。

(8) 11/29 圖資單 1010367 完成一包含製作報表
REP_Report_Asset_Increase_Decrease_month.rdl 及預存程式
uSP_sambaReportAssetForYearmonth

(9) 11/30 修改成績登入系統中 viewTaClassItemList.aspx 和
viewClassItemList.aspx 的學生名單編排方式

(10) 12/3 協助傅彥儒同仁計算 992 學期 moodle 系統開課率來撰寫教卓報告書。

(11) 12/3 修改報表 REP_Report_Asset_Increase_Decrease_month.rdl 格式以利輸出檔案。

- (12) 12/5 協助傅彥儒同仁編寫與校對教卓計畫書總計畫三一全方位的教學資源系統資料。
- (13) 12/6 圖資單-1010427 手動增加 1011 工設系張博然老師助教的資料。
- (14) 12/6 增加資料表 Asset_Device_No 少數資料遺漏之會計科目編號。
- (15) 12/7 處理工設系 B9805106 無法點名之問題。
- (16) 12/7 處理華梵大學財產折舊金額明細表、機械儀器及設備折舊統計表、固定資產折舊及無形資產攤銷統計表無法產生資料之問題。
- (17) 12/10 修改 Asset_Budget 中兩筆資料折舊金額錯誤與折舊計算日期錯誤。
- (18) 12/10 處理 11 月份新增兩筆建築物資料無法在報表中顯示之問題。
- (19) 12/11 整理學校固定資產資料予保管組協助盤點用。
- (20) 12/11 撰寫教卓 4-2 計畫情境空間工作報告圖書館情境空間部份。
- (21) 12/14 整理學校固定資產列管品資料予保管組協助盤點用。
- (22) 12/17 依保管組指示修改 Asset 資料表中兩筆金額登記錯誤之資料(Asset_Budget 同時修改) 5010102-09-01,5010102-09-02
- (23) 12/17 製作兩張報表 REP_Reportoveryear.rdl 和 REP_Reportoveryear1.rdl 協助保管組依存放地點產生非列管品與列管品資料。
- (24) 12/20 處理圖資單-1010475 將工設系財務經管人陳致正老師轉為林彩藝老師。
- (25) 12/21 應電子系系辦指示修改 電子工程專業證照實務(下) 開課老師為徐俊德老師。
- (26) 12/22 處理圖資單-1010479 手動增加本學期五門課課程大綱資料。
- (27) 12/22 依保管組指示修定報表。REP_Report_Asset_Increase_Decrease_month.rdl 計算項目增加圖書類資料同時修改為小數點後面不顯示及增加千位數逗號。
- (28) 12/24 圖資單一1010480 修改工學院經管人為邢雅筑。
- (29) 12/25 因下學期全校課程表的變動修改報表 SYL_DEPSTATUS.rdl 和 SYL_NOTYETLIST.rdl 的計算方法。(與業管人討論過後修改)。
- (30) 12/27 處理工設系三位老師無法點名問題。
- (31) 12/27 製作期末教卓情境空間報告投影片。
- (32) 12/27 應保管組要求刪除 5010106-01-478~481 四筆資料 同時更改 5010106-03 兩筆資料金額。
- (33) 1/2 處理多筆資料 1 月 1 日點名未變成假日問題。
- (34) 1/2 應保管組要求修 5010302-10-185 之金額與其折舊。
- (35) 1/2 參與教卓-青年領袖人才體驗營的會議並處理與自己分配工作相關的事情。
- (36) 1/2 應保管組要求修改三筆資料之驗收、保固和入帳日期。
- (37) 1/2 應保管組要求處理標籤 5010302-04-70,5010106-01 -482 標籤錯誤問題。
- (38) 1/2 手動更改 5010302-04-70 經管人欄位 (正確為高俊君 原欄位顯示李克強)。
- (39) 1/2 手動增加 5010307-10-03 一筆財產附件資料標籤。
- (40) 1/3 處理圖資單一1010493 點名的問題。
- (41) 1/3 應保管組要求修改多筆資料 Add_No 欄位。
- (42) 1/3 應保管組要求增加多筆建築物資料(2010301-04I-000019)。
- (43) 1/3 整理目前未有放置物品的放置地點給予保管組做為清理放置地點參考使用。

- (44) 1/3 處理財管系統 5010503-01 流水號目前最大值不正確的問題。
- (45) 1/4 應保管組要求修改多筆資料保固日期和多筆資料驗收日期。
- (46) 1/4 手動增加 2010301-04I-000020 建築物資料。
- (47) 1/7 登入五筆建築物新增資料(2010301-04I-21~25)。
- (48) 1/7 修改五筆標籤內容物名稱(5010504 兩筆、5010301-01B 三筆)。
- (49) 1/7 解決多元評量系統無法計算期末成績問題。
- (50) 1/8 圖資單-1010216 修改多個點名系統的網頁 使排序符合圖資單之需求。
- (51) 1/9 手動修改 5010303-01B-00138 金額 ,5010302-10-000192 標籤。
- (52) 1/11 手動更正多筆 營繕組新入帳資料之入帳日期
(5010301-01,5010303-01B,5010304-02)。
- (53) 1/14 依保管組指示修改多筆(網路系統組,資訊管理學系(含碩士班))網路設備的
入帳日期及驗收日期。
- (54) 1/14 (教卓)協助搬運種子咖啡坊用餐桌椅。
- (55) 1/14 修改多元評量系統網頁 roll_history.aspx 排序。
- (56) 1/16 依保管組指示更正入帳日期為 102/12/31(36 筆資料)、2013/01/02(7 筆資料)。
- (57) 1/21 新增 5/8 日越野賽不用上課之記錄。
- (58) 1/21 依需求於點名系統(toEditRoll.aspx)上新增顯示全班修課人數的訊息。
- (59) 1/21 處理生輔組業管人使用獎懲系統出現的問題。
- (60) 1/22 刪除 5010302-10 多的一筆標籤資料,並修改 3140602-01-2869 標籤名稱。
- (61) 1/22 修改 5010302-10-195 財產金額並修正其他簽動欄位。
- (62) 1/23 處理點名系統無法檢視之問題。
- (63) 1/23 修改 5010301-01 兩筆欄標籤欄位。
- (64) 1/28 (教卓)協助布置咖啡坊用餐地點。
- (65) 1/29 (教卓)處理領袖營相關事務(餐點、撤收、場地回復等)。
- (66) 1/30 (教卓)處理領袖營相關事務(餐點、撤收、場地回復等)。
- (67) 1/30 圖資單 1010570 會計室預算科目調整更新。
- (68) 1/30 整理外文系同學 B0010053 點名記錄給予外文系。
- (69) 1/31(教卓)處理領袖營相關事務(餐點、撤收、場地回復等)
- (70) 2/4 (教卓)協助領袖人才營桌椅、碗盤歸還與搬運
- (71) 2/4 修改資料庫 5 筆財產資料折舊起始錯誤問題,已利折舊單金額正確。
- (72) 2/5 處理 3140307-03-730 折舊金額錯誤問題。

18. 其它

- (1)配合教務處註冊組人員電腦更新,重新安裝系統學籍系統、轉學考系統、碩士甄試
入學系統、班級分發管理系統、研究所考入學招生系統。

資訊服務委員會

101 學年第二學期資訊服務委員預計將於 101.03.16 召開工作，101 學年第一學期資訊服務委員會排定年度工作進度報告如下：

系統名稱	執行情形
學習歷程增加登錄人員	已完成。
人事系統導入及整合案	
瀏覽器相容性	進行中，預計 102.03 月完成。
專案管考系統第二期	進行中，預計 102.03 月完成。
「三向度知識教學模式」系統建置	完成系統訪談，需求待確認中。
暑修成績登錄	預計 102.06 月完成。
推廣中心系統第二期	1. 完成系統分析及相關文件製作 2. 完成學員基本資料檔維護功能、開課維護功能，後台選課作業程式。
支援會計師年度查帳作業	已完成支援本年度會計師查帳作業。
就學優待減免及貸款系統	
工讀金核銷過程中增加通知學生流程	與總務處、學務處已完成初步需求訪談
宿舍抽籤系統	預計 102.03 月完成。
弱勢助學系統	
導生、操行、獎懲系統	完成需求訪談。
導生守護系統第二期	已完成。
活動歷程系統	
新生入學資料欄位修改	待進行(待註冊組提圖資單敘明需求)
資源教室學生輔導系統	
營繕修繕單	已完成初步系統需求訪談，需求規格總務處確認中。