

九十八學年度第一學期資訊服務委員會 會議記錄

時間：98 年 10 月 21 日 (週三) 下午 2 時

地點：圖書資訊大樓一樓 第三會議室

主席：顏召集人維謀

出席人員：詳如會議簽到單

記錄：李光晟

壹、主席報告

貳、圖資長簡報：資訊服務發展方向與發展策略

參、系統組工作報告

肆、提案討論

提案一	提案單位：圖書資訊處
-----	------------

案由：有關本處系統開發組 98 學年度工作排程規劃事宜，請 討論。

說明：一、本處系統組目前有五位專任職員，一位約聘人員。負責本校各單位行政電腦化系統資訊維護及研發建置。

二、目前各維護與建置中系統，請參閱簡報。

三、本學年度工作排程考量：

1. 資安認證：九十九年四月通過教育部資訊安全認證

2. 系統改版：

※民國一百年年序問題：教育部台電字 0980174688 文

※開發工具升級 (VB6 移轉到 VS 2008)

※原有 APmode 系統移轉到移轉到大崙山入口

3. 在原先系統架構下持續擴增系統功能

四、目前規劃各工作排程順序及承辦人員，請參閱簡報，請討論。

決議：因應本會議提案需求決議，尊重圖資處重新規劃評估本年度各項工作，98 學年度第一學期工作排程修正後如附件一。

提案二	提案單位：人事室
-----	----------

案由：有關開放教職員修改個人基本資料及人事資料庫中增加緊急聯絡人欄位事宜，請 討論。

說明：一、依人事室簽案，如附件一。

二、本校人事基本資料維護是由人事室負責作業，現為能即時反應個人資料變更，並即時更新本校人事資料庫；建議於大崙山入口「一般行政系統」功能項下，開放通訊地址、電子郵件、電話 (宅)、電話 (手機)、分機等欄位，供教職員修改個人基本資料。

三、基於同仁安全照護之緊急聯絡，希望能於本校人事基本資料庫中增加緊急聯絡人與緊急聯絡電話欄位。

決議：通過。排入系統開發組 98 學年度第二學期工作項目。

提案三	提案單位：教務處
-----	----------

案由：有關本校教學卓越計畫建置之研討會報名系統移轉事宜，請討論。

說明：一、本校 95-98 年度獲教育部獎助教學卓越計畫，為提升教師教學能量、激發學生學習動機，故經常性的需辦理多場研習活動，相關行政作業常需耗時處理。

二、為提升行政效能，於 97 學年度研擬建置研討會報名系統，與會人員可透過網路報名，並點選相關會議需求調查，可大幅縮減後續文書處理時間。

三、本研討會報名系統適用於本校各單位辦理研習活動，如能與本校人事及教務系統接軌（教職員生單一帳號登入後，相關個人資料自動帶出，無須重複報名輸入！），將更能提升本系統之效能，縮短行政處理時效。相關文件請參閱附件二。

四、是否可移轉圖書資訊處協助本系統後續維護，提請討論。

圖資處說明：

一、此案單憑附件二資料，無法判定是否能由本組承接後續維護；請提案單位就下列各點補充說明：現今系統成熟度？系統文件？開發平台（工具、資料庫）？原始碼提供？原始碼有幾支？報表工具？是否使用其他第三方工具？

二、依本校資訊服務委員會設置要點第三條：本校各單位電子化業務之推動由單位主管擔任主持人，負責提出執行規劃書，經本會同意後交由圖書資訊處編列預算並執行之。

決議：鑑於本學年度系統開發需求案較多，本案目前僅協助系統架設於圖資處機房伺服器（教學卓越計畫經費所購置之硬體），並於大崙山入口下增加系統連結。其餘系統功能再議。

提案四	提案單位：教務處
-----	----------

案由：有關本校全校統一電腦排課系統建置事宜，請討論。

說明：一、本處於 98 年 3 月份進行三場與各教學單位行政人員之座談，目的在解決教學單位對於教務工作之困擾，協調教務工作之分工，提升教學單位對於教務工作執行之成效。本會議共識並簽奉校長核閱。

二、本會議共識之一為建立本校「全校統一電腦排課系統」，取代目前人工紙本排課後才載入系統之程序（半自動化），本案建置時程為何，提請討論。

圖資處說明：

一、電腦排課系統類似學生電腦選課抽籤作業，屆時應將會有優先順序議題，例如某課程在某間教室的某時段享有優先排入權；請提案單位補充相關作業規定，並提供全校統一排課標準作業流程後，再提本會討論。

二、依本校資訊服務委員會設置要點第三條：本校各單位電子化業務之推動由單位主管擔任主持人，負責提出執行規劃書，經本會同意後交由圖書資訊處編列預算並執行之。

決議：鑑於本學年度系統開發需求案較多，本案再議。

提案五	提案單位：教務處
-----	----------

案由：有關本校建置選課地圖（課程地圖）事宜，應如何辦理，請討論。

說明：一、本校 98 年度獲教育部獎助教學卓越計畫，其中增加應發展課程地圖為其基本指標之一（教育部文字：請說明學校發展全校學生課程地圖，提供學習諮詢協助學生進行職涯探索及生涯規劃之作法）。本校承諾於 98 學年度規劃建置。

二、本校目前各級生之四（二）年課程計畫均已載入課務系統，本案後續如何建置？相關內容、項目、時程等等事項，應如何辦理，請討論。

圖資處說明：

一、請提案單位提供相關內容、項目、所要達成的功能及時程..等執行細節。

二、依本校資訊服務委員會設置要點第三條：本校各單位電子化業務之推動由單位主管擔任主持人，負責提出執行規劃書，經本會同意後交由圖書資訊處編列預算並執行之。

決議：通過。排入系統開發組 98 學年度工作項目，請提案單位統整、規劃各系需求後，提交圖資處進行後續開發作業。並尊重圖資處系統組評估是否以勞務委外方式辦理，經費由教學卓越計畫支應。

提案六	提案單位：教務處
-----	----------

案由：有關本校共同性教室借用系統建置事宜，請討論。

說明：本處業管全校 34 間教室，以排課使用為優先。惟各單位常有臨時性調課需求、或雙班同時考試教室空間需求、各學系所課後活動安排空間需求等等。是否可將目前課務系統之教室使用擴充建置「教室借用系統」，俾利各單位透過網路申請，提請討論。

圖資處說明：

一、因尚未清楚學生可否借用、每位使用者一次可以借用幾間、是否有優先權、鑰匙管理、是否需要審核流程..等；建議宜先建立本校共同性教室，並建立共同性教室借用標準作業流程後，再提本會討論。

二、依本校資訊服務委員會設置要點第三條：本校各單位電子化業務之推動由單位主管擔任主持人，負責提出執行規劃書，經本會同意後交由圖書資訊處編列預算並執行之。

決議：鑑於本學年度系統開發需求案較多，本案再議。

提案七	提案單位：學務處
-----	----------

案由：有關本校教學卓越計畫建置之學生學習歷程檔案系統規格事宜（詳如附件三），提請討論。

說明：一、為協助學生認識自我、培養學習力與呈現學生學習成果，並執行學生職涯發展輔導，將建置數位化之學生學習歷程檔案 e-portfolio。

二、依據教字第 980306 號簽（98.03.27），經校長核示應儘速建置數位學習歷程檔案。

- 三、依據 98 年 4 月 22 日學生學習歷程檔案建置第一次會議決議，由學務處負責統籌建置，由學務處內協調出一位組長主持。經教字第 980408 號簽（98.04.28）核由課外組統籌，學務處代表由課外組組長擔任。
- 四、依據 98 年 6 月 30 日學生學習歷程檔案建置第二次會議決議，由校長、教務長、學生事務長、圖書資訊長、主任秘書、及教務處、學生事務處、圖書資訊處代表等八人組成專案決策與執行小組。
- 五、本項系統建置經費編列於本校 98-99 教學卓越計畫分項 2-3 項下。另依據 98 年 10 月 15 日學生學習歷程檔案建置第三次會議決議，本系統將委外建置，以公開招標採購，系統規格提請資訊服務委員會討論。決議：通過。排入系統開發組 98 學年度工作項目，請提案單位規劃需求後，提交圖資處進行後續開發作業。並尊重圖資處系統組評估是否以勞務委外方式辦理，經費由教學卓越計畫支應。

伍、臨時動議：

臨時動議一	提案單位：學生事務處
-------	------------

案由：建請圖資處協助配合學校資訊系統建構學生請假系統，以簡化現行學生請假手續，提請 審議。

說明：一、目前學校上課老師點名都已將缺課同學登入系統內。

二、現行學生請假程序繁瑣，需到學務處領取請假單（三聯式），寫完假單後需找導師（一日內）、系主任、（三日內）、學務長（一週內）、校長（一週以上），批准後學生又需將第一聯送學務處存參第二聯送系上第三聯再送授課老師銷假，手續繁忙學生不斷的來拿取假單不但浪費資源又不環保。

三、現行大專院校學生請假多以線上作業為主，本校教職同仁請假也已上網；開學以來，學生家長及請假學生對此反映熱烈，非常積極建議學校能立即建構高效率且符合節能減碳的『線上請假』作業。

四、建議參考文化大學現行學生請假系統，以建構本校學生請假單e化。

決議：鑑於本學年度系統開發需求案較多，本案再議。

臨時動議二	提案單位：學生事務處
-------	------------

案由：建請圖資處協助配合學校資訊系統建構住宿學生請假系統(含宿舍管理員、導師查詢、列印功能)，以提升住宿生請假管理作業，提請 審議。

說明：一、目前學校住宿生請假管理多以手工登錄作業方式辦理。

二、建議參考下列需求說明圖表（請參閱議程附件），以建構本校住宿學生請假系統。

決議：鑑於本學年度系統開發需求案較多，本案再議。

陸、散會：下午五時廿二分。