

國立臺灣大學行政 e 化工作小組第 125 次會議紀錄

開會時間：民國 103 年 2 月 19 日(星期三)下午 2 時

開會地點：第 2 會議室

主 席：林達德主任秘書

出 席：陳麗如專門委員、曾凱翎小姐、劉靜慧編審、史娟娟股長、陳基發股長、楊秀惠小姐、王惠津專門委員、黃韻如主任、謝淑芬專門委員、曾美蘭組長、江玉婷副理、羅舒欣組長、楊佳蓉小姐、吳依潔小姐、顏嗣鈞主任、陳啟煌副組長、蔡佳燕副組長、高 雪專門委員、林玉燕技正

記錄：顏曼萍

壹、確認上次會議紀錄(確認通過)

貳、報告事項

研發處報告:研究計畫人員校內服務年資目前尚有部份作業係採人工計算，以及若因留職停薪後再回任計畫人員，系統仍無法自動扣減校內年資，提供人事相關業務同仁完整資訊，以備聘僱審核時參考。故擬請計資中心協助新增『研究計畫管理系統』「校內年資自動加總」及「留職停薪人員管理」功能。

參、討論事項

案由一：行政 e 化短期目標工作小組進度報告及相關問題討論案（附件 1），提請討論。

決 議：

- 一、為新增外掛「本校附設機構公文管理系統」，因涉及跨機關簽核作業，現行校總區「公文管理系統」亦需相對應配合調整系統功能，請廠商(英福達股份有限公司)儘速補充相關報價，包括未來雲端化所需費用，以供整體評估及考量，避免影響附設機構公文管理系統之進度。
- 二、財產物品管理系統第 3 期(增修改版)已完工於 103 年 1 月 29 日上線使用中，保管組將於 3 月 6 日舉辦系統使用說明會。因應系統新版上線，有關財產報廢作業，除了行政程序之完備、責任歸屬之釐清外，應積極就財產減損之個資保護、廢品實物處

理方式等作業，討論對策方案及實施教育訓練，於人力、資源允許的條件下，有效防範個資外洩意外事件的發生。

三、計資中心已安排人力負責「學生財務支援系統(Financial Aid Office)」，學務處將新重啟動第二階段功能開發。

四、負責開發「場地設備管理系統」第2期之同仁已歸建，預計下次會議即可提報進度表。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(下午 2 時 30 分)