

國立臺灣大學行政 e 化工作小組第 120 次會議記錄

開會時間：民國 102 年 9 月 18 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、張麗珍組長、葉明源組長、史娟娟股長、譚康居股長、楊秀惠小姐、王惠津專門委員、莊淑芬組長、廖智莉組長、黃韻如主任、謝淑芬專門委員、賴寶琇組長、曾美蘭組長(李佳妮代)、陳菁黛組長、黃文琪編審、羅舒欣組長、楊佳蓉小姐、周俊誼小姐、陳啟煌副組長、蔡佳燕副組長、傅潔瑩小姐、高 雪專門委員、林玉燕技正、賴彥任助理研究員、江博能組長

記錄：顏曼萍

壹、確認上次會議紀錄(確認通過)

貳、報告事項：

學生事務處報告：由於新興傳染病(EID)崛起迅速及散播越來越快，擬設立「防疫窗口聯絡人」電腦化填報系統，以應付新興傳染病(EID)即時應變處理的時效性。系統規格需求日前已提交計資中心程式設計師陳永樵，並已著手開發，預計將於今(102)年 10 月底完成並上線。

計資中心報告：本校有許多資訊系統係各單位委外承包，當無法繼續維護系統安全性時，反而攻擊、危害其餘學校開發的系統，未來計資中心將採取較一致的做法，即將其移至雲端環境，避免干擾校方自行開發具重要性的校務系統(如簽到系統)。呼籲各單位往後若遇有上述系統異常狀況，建議洽詢本中心作業組及程式組尋求協助或配合解決，以免影響各單位常態業務之運作。

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、歷經四年開發期，公文管理資訊系統目前已完成建置，依合約共分 6 期驗收作業，本(9)月正辦理第 4 期驗收中，後 2 期

純屬保固期。總務處文書組往後的主要工作將聚焦於公文線上簽核比例的提升，目前各單位以線上簽核辦理者，平均約佔總公文量 25%，距離行政院研究發展考核委員會頒布之「電子公文節能減紙續階方案」規定標準，102 年底應達 30%，仍有努力的空間。公文管理資訊系統下一階段的推廣工作，業務單位應先了解相關單位使用率偏低的原因，再行提出具體改善方法。

- 二、有關公文線上簽核比例之計算方式，請向相關單位協商排除無法採用公文電子化方式之案例，如密件或含實體附件(如合約、支票、領據等)之公文，以示公平、合理，並提升統計結果之效度。
- 三、其餘系統請各單位依進度繼續推動。

案由二：學生事務處為達成學生經濟照護，綜合各項獎、助學措施並設立財務單一輔導窗口「Financial Aid Office」，擬請計資中心開發 Financial Aid Office 申請暨審核系統，提請討論。

說明：目前學務處承辦 financial aid、scholarships、work-study 等相關業務，包括助學措施計有 6 項服務、各類獎學金約計 350 種，為協助同學申請、業務單位查詢及審核(生輔組、僑陸組、國際事務處、各系所)作業，擬建立單一系統整合各項獎、助學金服務，根據學生需求及意願，提供諮詢與引導，提升對學生經濟照護之效能。

決議：本案與學務處進行中「生活學習獎助金申請暨管理系統(增修改版)」有諸多關聯之處，基於計資中心人力配置及效率考量，請業務單位與計資中心逕行商討系統規格及需求，暫緩原案之開發，2 案一併推動進行。

案由三：有關生農學院實驗林管理處為推動公文線上簽核作業系統，建議校方將該處納入系統規劃範圍內，提請討論。

說明：

- 一、依行政院研究發展考核委員會於 102 年 5 月 22 日院授研檔(資)字第 1020008153 號函頒布之「電子公文節能減紙續階方案」辦理。
- 二、實驗林管理處經洽訪數家廠商，其中本校目前所採用之公文簽核作業系統經評估符合該處需求，為避免重複建置以撙節經費，並達成系統高度整合以利實驗林直接進行線上簽核流程，

建請本校一併納入系統規劃。

決議：

- 一、綜觀公文的未來發展趨勢，以及基於學校一體的概念，本案儘管仍有合約、技術及制度等許多困難必須克服，原則上朝向納入校方系統方向規劃。
- 二、執行面上請實驗林、文書組及計資中心近期召開工作會議，針對合約、技術及行政作業等釐清問題，做出完整可行性評估，提行政e化工作小組下次(或再下一次)會議討論。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(下午2時50分)