

國立臺灣大學行政 e 化工作小組第 111 次會議紀錄

開會時間：民國 101 年 11 月 21 日(星期三)下午 2 時

開會地點：第 2 會議室

主 席：張培仁主任秘書

出 席：陳麗如專門委員、林彥慧小組、曾凱翎小姐、林奕廷先生、趙靜婷小姐、洪千惠小組、張麗珍組長、史娟娟股長、譚康居股長、謝佳娟小姐、王雅玲專門委員、莊淑芬組長、謝淑芬專門委員、賴寶琇組長、廖菊蘭組長、陳菁黛組長、黃文琪編審、羅舒欣組長、劉國華先生、周俊誼小姐、張瑞益組長、陳啟煌副組長、蔡佳燕副組長、傅潔瑩小姐、高 雪專門委員(請假)、林玉燕技正

記錄：顏曼萍

壹、確認上次會議紀錄

貳、報告事項：

- 一、依本會 101 年 10 月 17 日行政 e 化工作小組第 110 次會議提案，有關開發總務處事務組契僱人員之差勤系統，主席裁示先行了解本校現有自行管理契僱人員之用人單位及相關資訊，經向人事室調閱資料(詳如附件)，結果顯示單位自行僱用人員除事務組外另有體育室因業務性質出勤方式特殊，以打卡鐘自行管理差勤。
- 二、有關教務處部分，表列 61 人中有 54 人屬 OCW(開放式課程)課程助理(月薪約新台幣 6,000~10,000 元)，採按件計酬方式(完成某一門課程/不簽到退)，另 7 位人員屬邁頂計畫專案助理。教學發展中心 12 人屬教育部專案計畫助理。

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：通過。

案由二：為強化學生事務處生活輔導組「獎助學金申請系統」之申請端及管理端效率，擬新增系統功能，提請討論。

說明：臺大學生歷年使用「獎助學金申請系統」，申請本校各項獎學金並於系統直接查詢申請狀況；為協助學生查詢個人歷年資料及加強獎助學金之處理效率，請計資中心協助新增「申請端」及「管理端」功能。

決議：通過。

案由三：學生事務處「導生綜合資料系統」為新增系統功能，擬開發英文版及編寫操作手冊，提請討論。

說明：導生綜合資料系統業於 100 年 6 月 2 日正式上線，為推動導生業務，擬請計資中心編寫操作手冊，協助各單位及導師順利操作系統。另，為協助外籍生及交換生使用系統查詢個人相關資料，並新增匯入功能，以建立及保存國際生資料，擬一併開發系統英文版。

決議：

- 一、開發英文版部分請業務單位與計資中心針對系統需求及後續相關問題進一步討論並確認，再列入排程。
- 二、系統建置及操作手冊編寫完成後，技術單位(計資中心)將協助業務單位訓練種子教師，業務單位可應需求辦理使用者教育訓練。

案由四：為新增系統碩、博士新生及新進人員體檢功能，學生事務處擬增修「體檢資訊系統」第二期作業，提請討論。

說明：「體檢資訊系統」建置期間因「碩、博士新生及新進人員」與學士班之需求不盡相同，計資中心建議將開發時程修正為二期，第一期作業(學士班)業於 101 年 10 月 31 日完成並上線，擬請計資中心協助繼續開發第二期作業。

決議：通過。

案由五：學務處住宿組為重新建置「住宿管理系統」，擬請計資中心安排專人提供系統規劃之專業諮詢及協助，系統完工後同意主機移置該中心校務資訊系統並協助管理，提請討論。

說明：

- 一、「住宿管理系統」自 85 年啟用迄今已逾 15 年，鑒於系統原有功能不敷使用，且每年 4~8 月有近 3000 名新、舊生使用線上申請及抽籤服務，因開發時程急迫，住宿組將於今(101)年委外開發設計，以提升宿舍管理業務效率。
- 二、本系統自啟用後主機即放置於住宿組辦公室，設備環境及軟體皆

未達專業水準，為考量資訊安全及系統穩定性，擬請計資中心同意將主機移置該中心校務資訊系統並協助管理。

決議：

- 一、計資中心將以 e 化專案方式安排 1 名人力提供諮詢及協助。
- 二、虛擬主機移置計資中心 1 節，業務單位委外召標時，應告知廠商須遵守該中心相關規範，系統完工後才得以順利進駐虛擬主機。

肆、臨時動議

案由一：有關某外籍教師反映 myNTU 差勤系統沒有英文介面，造成使用不便，要求限期改善案，提請討論。

說明：

- 一、本校差勤系統除申請國、內外差假功能外，如擬申請相關費用時，亦需由此產出相關報表。另若新增功能，除操作介面外，亦需考量資料庫後端之連結是否可正常運作。
- 二、由於該名外籍教師堅持親自操作差勤系統，不願人事室或系所助教協助，並要求於本週內改善；故擬先就老師需求製作「國外差假申請」簡易中英對照表。
- 三、本案建議可參考學生請假系統英文化方式(中英並列)或另外設置英文版差勤系統，請計資中心協助評估採用版本；如獲同意英文化部分，擬由人事室提供差勤系統須英譯之中文功能，送請翻譯後請計資中心支援技術面。

決議：

- 一、請人事室先行收集使用者面臨之困難及完整需求，並了解系統涉及資料層面及範圍，以利評估採用何種英文化方式較適宜。
- 二、目前先提供「國外差假申請」簡易中英對照表或轉請系所(學生)給予協助。

伍、散會(下午 3 時)