國立臺灣大學行政ｅ化小組標準作業流程

壹、目標：打造全方位ｅ化校園，提升行政效能、增進服務品質。

貳、策略：本校行政ｅ化策略重點為：從上游基礎扎根、同類型系統整合開發、服務層面廣者優先考量、強化指標性服務。

一、從上游基礎扎根：校務系統最源頭資料為人事資料，各子系統皆需此一基本資料，但由於臺大組織龐大，系統複雜度因而提昇，經過幾次ｅ化會議討論終於底定，規劃出人事整合專案。而校務系統的另外一個基礎建設為卡證ｅ化，已將現有卡證整合的門禁及其他校務系統結合，ｅ卡行遍校園，未來還會引進校內小額消費等功能，賦予卡證更多用途。

二、同類型系統整合開發：同類型的校務系統整合開發，可達到降低成本及提高系統整合度，例如，推動學務系統 portal，將所有學生相關的校務系統整合為一，又如國際學術交流中心的所需統計國際學術交流活動，其中內容與研發會的學術成果部分重疊、也與人事室、教務處及學務處資料部分重疊，為整合此項業務，乃成立國際學術交流中心 ｅ 化工作小組，建置相關系統，期能有效掌握全校國際學術交流事務的實況，並提供學校擬訂未來本校國際化策略的依據。

三、服務層面廣者優先考量：以各單位最常使用的業務應屬經費核銷報帳及公文傳送為最優先ｅ化考量，目前已開發有網路報帳系統，並持續改善中，至於電子公文，業已開發公文追蹤稽催功能，目前電子公文正委外線上簽核，預計完成後將可大幅提升公文處理效率。

四、強化指標性服務：例如本校網路門面－首頁的改版、各項網路資訊提供中英文雙語校園環境、網路電子報等，以及校友追蹤資訊系統等，可協助本校與外界公關交流。

參、推動作法：自 94 年 9 月成立行政 e 化工作小組，小組成員包括教務處、學務處、總務處、會計室、人事室、秘書室、圖書館、計算機及資訊網路中心、研究發展委員會等業務單位。業務單位就業務需求，提工作小組討論業務需求 e 化系統開發之可行性，開發專案通過後，工作小組持續追蹤管考專案執行進度，系統開發完成上線後，即提一級主管行政會議報告，業務單位並得就系統實際使用情形，再提修正案進行系統改版。

肆、推動成果：本校行政 e 化工作小組每 3 週召開會議一次，自 94 年迄今已進行 80 餘次會議，每次開會定期檢視各專案工作成果，並進行跨單位業務協調。工作小組並建置有臺大行政 e 化討論專區，小組成員可透過討論區交換各項意見。目前本校行政 e 化成果斐然，自 99 年 8 月開始已進入第 5 開發階段，全校已有數百個系統正常運行中，目前正在進行系統開發者，包括新人事系統 2.0 版、公文線上簽核系統委外專案等十餘個系統，亦在持續進行中。