

# 東吳大學 100 學年度第 1 學期第 6 次業務會報紀錄

經 100 學年度第 1 學期第 7 次業務會報確認通過

時 間：中華民國 100 年 10 月 24 日（星期一）下午 2 時 10 分

地 點：外雙溪校區 G101 會議室

主 席：林錦川代理校長

出 席：趙維良教務長（兼教學資源中心主任）洪家殷學生事務長、吳添福總務長、  
邱永和研務長、許晉雄處長、莫藜藜院長、賴錦雀院長、  
朱啟平院長（兼通識教育中心主任）、詹乾隆院長、賈凱傑主任秘書、  
洪碧珠主任、張孝宣代理館長、鄭為民主任、劉義群主任、陳顥代理主任、  
劉宗哲主任、陳啟峰主任

請 假：楊奕華院長、林政鴻主任

記 錄：莊琬琳秘書

壹、宣布開會

貳、確認上次會議紀錄：確認通過

參、上次會議決議執行情形：無

肆、主席報告

- 一、請各種「委員會」召集人或執行秘書檢視各該「委員會設置辦法」有關開會時間之規定，依規定每學期或每學年確實召開會議，製作會議紀錄並建檔保存。
- 二、各單位印發之彩色（紙本或電子）文件、海報、文宣，請勿改變本校「紅、黑」之校徽顏色。
- 三、請教學單位主管加強對學生宣導如因學科被當自覺遭受不公平待遇，經行政程序處理（請求任課老師說明或報告系主任請求協助瞭解）仍不滿意時，應把握時效，依學生申訴辦法提出申訴，以維自身權益。且為維護優質教學、落實品質控管，對認真教學、合理要求學生努力向學、成績評核能確實反映學習態度及學習成效優劣之教師，亦應給予更多鼓勵。
- 四、請教務處及各學系協助轉系生及轉學生選課；請學務處及各學系協助轉系生及轉學生盡快融入學系情境，找到「歸屬」（請參閱 10 月 5 日轉發之「請給轉系生一個機會」學生來函）。
- 五、兩校區同學雙主修或輔系之時空限制問題有待積極克服，請教務處研擬解決或改善方案，提會報討論。
- 六、針對教務處蔡瑞宇組長所提「請檢討行政人員專業加給等相關問題」，請教務長邀集學務長、總務長、研務長、發展處長、院長代表（1 或 2 人）、主任秘書、人事室主任、會計室主任就本校目前及未來財務規劃、教職員工及助教員額、薪資結構、核薪年資採計等進行通盤檢討評估，將評估結果提會報討論。

## 伍、各單位業務報告（報告順序如下）：

### 總務處：

#### 一、登革熱防疫與病例通報、處置應檢討改進：

- (一)本校近期已配合政府宣導，主動加強校區環境衛生檢查、整理與消毒工作。
- (二)10月12日學生病例未通報本校相關單位及時妥採因應措施，致引起市府衛生單位及疾管局之關注。
- (三)近日北市又新增2名本土性個案，疑似於外雙溪河濱公園與至善公園運動被叮咬。本校應持續宣導，請教職生及相關單位共同注意防疫。

### 發展處：

發展處將於本週六(10月29日)於美麗華高爾夫球場舉行校友高爾夫球聯誼賽。

### 理學院：

今年學校教職員工年終餐敘，理學院將舉辦星光大道比賽，歡迎同仁報名參加。

### 商學院：

商學院加入國際商管學院促進協會 AACSB (Association to Advance Collegiate Schools of Business) 認證，上個月訪視結果良好，將持續推動。

### 教學資源中心：

一、100年10月25日(二)教育部委由台評會至本校進行「100年度獎勵大學教學卓越計畫教學滿意度調查」作業。當日調查對象為教師、教學助理及學生(受訪抽樣人數如附件)。上午於雙溪校區、下午於城中校區進行，敬請各學院、系協助推派教師並於施測當日協助聯絡老師及學生。檢附「100年度獎勵大學教學卓越計畫」-教學滿意度問卷調查--東吳大學問卷調查作業執行時程，請參閱附件。

二、99學年度第二學期之「課堂反應問卷」讀卡結果已於10月上旬公布。

- (一)對於期末教學評量不佳之教師除請學系進行了解並提供教學改善協助。
- (二)對於讀卡結果居全校前25%之教師，將簽請以校長及教務長名義頒發感謝狀以茲鼓勵。

### 體育室：

11月12日(六)將舉辦本校教職員工登山健行活動，目前報人數270位，歡迎各位師長報名參加。

### 推廣部：

今天舉辦樂齡大學開訓典禮，本學期樂齡大學學員皆在外雙溪校區上課。

## 陸、提案討論

第一案案由：建請修訂「東吳大學增設或調整系所班組作業須知」部份條文。

提案人：趙教務長維良

說明：

- 一、為增加作業彈性，靈活應變空間，並因應教育部「學校總量發展規模

與資源條件標準」之發布，重行檢視「東吳大學增設或調整系所班組作業須知」全部條文，檢具條文建議修訂對照表如附件，提請審議。

二、本次修訂分別條列「增設」、「調整」兩項不同作業流程，並修訂提報時限，俾利作業。

三、分析本次修訂重點如下：

(一) 增設案 (含所有新增案)：

1. 刪除需事先列載中程校務發展計畫規定，以增加作業彈性，靈活應變空間 (草案第二點)。
2. 刪除原送校外學者作學術專業審查規定，改由教務長組織審查小組，進行專業審查 (草案第二點)。
3. 增列審查小組組成規範：「審查小組由教務長邀集學者專家共五人組成之，必要時得邀請校外委員參加」 (草案第二點)。
4. 明訂提出特殊項目之增設案時程須於招生前 2 個年度 (草案第七點)。
5. 請討論是否增列：因應學校發展及提升教學品質或研究水準等需求，系所增設案得由教務長提案啟動之機制 (草案第五點)。

(二) 調整案 (包括：分組、整併、更名、停招、裁撤等)：

1. 增列：調整案如涉及實質組織之調整或領域之變更，必要時得經校務發展委員會駁回，改列增設案，依新增程序 (第二點) 辦理 (草案第四點)。
2. 明訂提出非特殊項目之增設案時程須於招生前 1 個年度 (草案第八點)。
3. 請討論是否增列：因應學校發展及提升教學品質或研究水準等需求，系所調整案得由教務長提案啟動之機制 (草案第五點)。

**決議：修正內容後，同意提送行政會議討論。**

第二案案由：電子化校園專案第三次增修協議草案，請討論。

提案人：電算中心鄭為民主任

說明：

- 一、8 月 29 日業務會報決議，電算中心與委外廠商針對繼續合作協商合約增修事宜。
- 二、雙方增修協議草案如附件陳業務會報討論，後續修約程序俟校方確認草案內容後進行。

**決議：同意第三次增修協議草案內容，正式合約內容請提業務會報討論。**

第三案案由：請討論「東吳大學補助教師全英語授課實施辦法」。

提案人：趙教務長維良

說明：為提升本校國際化，培養學生國際視野並增進競爭力，擬訂定「東吳大學補助教師全英語授課實施辦法」（如附件），以鼓勵各院、系教師開設全英語授課課程。

**決議：請教務長邀集研務長及各學院院長再研議。**

第四案案由：擬修訂「東吳大學指定專款作業規定」。

提案人：會計室洪碧珠主任

說明：

- 一、本校85學年度訂定「捐款本校指定專款專用之作業規定」（如附件一），經92年5月12日修訂，陳請校長核定後公布實施。
- 二、依「捐款本校指定專款專用之作業規定」，該捐款應依捐款時間使用，然單位因無法於規定時間內完成使用及核銷，以行政程序簽請同意延用，衍生行政程序困擾。
- 三、本校捐款依使用分為「全校性專款」、「特種基金」、「單位發展專款」及「指定單位專款」，原規定未規範「全校性專款」。
- 四、本校正值會計系統建置期間，經宏碁公司訪談時建議，該規定之原則宜簡單化，以避免系統複雜度及未來維護困難度。
- 五、建議修訂「捐款本校指定專款專用之作業規定」，其修訂條文對照表如附件二，敬請討論。

**決議：修正內容後，提下次業務會報討論。**

第五案案由：請廢除「東吳大學學術交流基金使用辦法」。

提案人：邱研究事務長永和

說明：

- 一、依 100 年 8 月 25 日簽呈（如附件一），奉 示提業務主管會報討論。
- 二、100 學年度預算中，總務處「維護校園美觀及校園人文環境營造」等四項計畫計 11,206,800 元；及國合組「推動建立雙聯學位」等 2 項計畫計 905,000 元，總計 12,111,800 元（如附件二），奉 示由學術交流基金支應。
- 三、因應 100 學年度預算之需要，擬廢除本項基金使用辦法（如附件三），同時說明二所需之經費，請會計室協助辦理由基金轉入學校預算執行，仍由原計畫單位執行控管。依會計室提供之收支明細表資料（如附件四），基金餘款 9,792,716 元，則仍依原捐款精神使用，並另訂定新的「東吳大學學術交流基金使用辦法」。

**決議：再研議。**

第六案案由：請討論訂定「東吳大學學術交流基金使用辦法」。

提案人：邱研究事務長永和

說明：

- 一、為促進學術交流，於 100 學年度起，將歷年來本校辦理各項語文班之結餘及各界指定作為學術交流用途之捐款，匯集本金九百萬元設立「東吳大學學術交流基金」，並訂定使用辦法。
- 二、惟因近年存款利率偏低，孳息並不充裕，為使經費可以靈活運用，擬於辦法中訂定彈性使用本金之原則，新訂基金使用辦法，詳如附件。

**決議：再研議。**

柒、臨時動議（無）

捌、散會（下午 5 時）

第一案附件

「東吳大學增設調整院系所班組及學位學程作業須知」修正條文對照表

建議修訂條文內容	現行條文內容	修訂說明
<p>「東吳大學增設調整院系所班組及學位學程<u>辦法</u>」</p>	<p>「東吳大學增設調整院系所班組及學位學程<u>作業須知</u>」</p>	<p>提升法規位階，修訂「作業須知」為「辦法」。</p>
<p><b>第一條</b></p> <p>本校為辦理各學院、學系及學位學程相關學制班別之申請增設與調整，特依據教育部頒訂「學校總量發展規模與資源條件標準」之規定，訂定「東吳大學增設調整院系所班組及學位學程作業辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>無。</p>	<p>增列立法依據。</p>
<p><b>第二條</b></p> <p>學院、學系及學位學程相關學制班別之申請增設，應依下列程序辦理：</p> <p><u>一、</u>規劃完成，經系務會議或籌備小組通過。</p> <p><u>二、</u>經院務會議通過。</p> <p><u>三、</u>學院提報校務發展委員會通過。</p> <p><u>四、</u>校務發展委員會委請教務長組織審查小組，進行學術專業審查。</p> <p><u>五、</u>教務長將審查意見送校務發展委員會評估。</p> <p><u>六、</u>校務發展委員會評估通過後，由教務長向校務會議提案。</p> <p><u>七、</u>校務會議議決。</p> <p><u>八、</u>提報教育部。</p> <p>前項審查小組由教務長邀集校內外學者專家共五人組成之。</p>	<p>一、增設、調整系所班組之申請程序：</p> <p><u>已列入中程校務發展計畫書之增設計畫</u>→規劃完成，經系務會議或籌備小組通過→經院務會議通過(含名額調整建議)→學院提報校務發展委會→<u>校務發展委會通過後，委請教務長送校外學者作學術專業審查</u>→教務長將外審意見送校務發展委員會評估→教務長向校務會議提案→校務會議議決→提報教育部。</p>	<p>1.97 學年度起，各校碩士班增設案已歸屬特殊項目。</p> <p>2.依教育部規定：「院、系、所、學位學程之增設及調整，除屬特殊項目外，均由學校建立專業審查制度並通過相關會議，無須報教育部專案審查」。</p> <p>3.為增加作業彈性，靈活應變空間，建請刪除需事先列載中程校務發展計畫之規定。</p> <p>4.建議刪除外審機制，改由教務長組織審查小組，進行專業學術審查，俾增加彈性。</p> <p>5.增列第二項，說明審查小組組成規範。</p>

<p><b>第三條</b></p> <p><u>學院、學系及學位學程相關學制班別之申請調整，應依下列程序辦理：</u></p> <p><u>一、</u>規劃完成，經系務會議或籌備小組通過。</p> <p><u>二、</u>經院務會議通過。</p> <p><u>三、</u>學院提報校務發展委員會。</p> <p><u>四、</u>校務發展委員會通過。</p> <p><u>五、</u>教務長向校務會議提案。</p> <p><u>六、</u>校務會議議決。</p> <p><u>七、</u>提報教育部。</p> <p><u>前項所稱「調整」包含分組、整併、更名、停招、裁撤等。</u></p>	<p>一、增設、調整系所班組之申請程序：</p> <p><u>已列入中程校務發展計畫書之增設計畫</u>→規劃完成，經系務會議或籌備小組通過→經院務會議通過(含名額調整建議)→學院提報校務發展委會→<u>校務發展委員會通過後，委請教務長送校外學者作學術專業審查</u>→<u>教務長將外審意見送校務發展委員會評估</u>→教務長向校務會議提案→校務會議議決→提報教育部。</p>	<p>1.將增設案與調整案分別條列，俾利作業。</p> <p>2.調整案除不須經學術專業審查外，其餘程序與增設案同，俾釐清兩者程序差異，簡化事權。</p> <p>3.遵依辦法體例，修訂程序圖誌為流程序號；並以第二項定義「調整案」內涵。</p>
<p><b>第四條</b></p> <p><u>前條調整案如涉及實質組織之調整或領域之變更，經校務發展委員會駁回，得改列增設案，依第二條程序辦理。</u></p>	<p>無。</p>	<p>考量調整案若涉及實質組織之調整或領域變更之重大改變，應改列新增案，俾求審慎。</p>
<p><b>第五條</b></p> <p>學院、學系及學位學程相關學制班別之申請增設或調整，<u>需於系務或籌備會議討論時即檢附以下資料：</u></p> <p><u>一、</u>增設或調整計畫書。</p> <p><u>二、</u>增設或調整院系所班組或學位學程資源需求暨名額調整表</p> <p><u>三、</u>其他<u>相關資料</u>。</p>	<p>二、需檢附資料(送系務或籌備會議討論時即須備妥)：</p> <p>(一)增設或調整計畫書(如附件一)</p> <p>(二)增設或調整系所班組資源需求暨名額調整表(含名額調整)(如附件二)</p> <p>(三)其他</p>	<p>1.增列適用對象說明，俾完整體例。</p> <p>2.說明申請時應檢附資料項目。</p> <p>3.遵依辦法體例，修訂呈現方式。</p>

<p><u>第六條</u></p> <p>凡屬教育部「<u>學校總量發展規模與資源條件標準</u>」中「<u>特殊項目</u>」之增設案及博士班之申請調整案，應於招生前二個年度，依校務會議決議，報請教育部專案審核。</p> <p>前項所稱「<u>特殊項目</u>」包含碩士班、博士班、師資培育、醫學與其他涉及政府部門訂有人才培育機制之相關院、系、所、學位學程等。</p>	<p>三、備註：</p> <p>(一) 未於第一學期完成院務會議通過之程序者，得於下一學年度再行提出申請。</p> <p>(二) 列屬特殊項目（如博士班與培育中等以下師資之教育系所）增設案需提前一年依校務會議決議報部審核，俟教育部學審會通過後，再併入本校總量，並提送招生委員會決定招生名額。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.重新整理條列，分列特殊項目與非特殊項目申請時程，俾使體例明確。</li> <li>2.本條說明特殊項目啟動時程規定（依實務現況，修訂以年度而非學年度計算，以利作業並求明確）。</li> <li>3.刪除必需於第一學期完成院務會議通過程序之規定，增加彈性，俾利作業。</li> <li>4.依教育部規定修正文字及時程。</li> </ol>
<p><u>第七條</u></p> <p>不屬教育部規定特殊項目之一般增設或調整案，應於招生前一個年度，依校務會議決議，於教育部總量報核時程報部核定。</p>	<p>無。</p>	<p>本條說明非特殊項目之啟動時程規定（依實務現況，修訂以年度而非學年度計算，以利作業並求明確）。</p>
<p><u>第八條</u></p> <p>教育部核定本校招生總量後，必要時得另提送招生委員會分配各學制及各管道實際招生名額。</p>	<p>(三) 一般增設、調整案，於校務會議決議後，另提送招生委員會決定實際招生名額。</p>	<p>考量現行實務作業，因應教育部未照案核定本校各學制招生總量時之處理程序。</p>
<p><u>第九條</u></p> <p>學院招生與不涉及對外招生之學位學程增設或調整案，準用本辦法。</p>	<p>(四) 學系申請更名、學院招生與不涉及對外招生之學位學程增設或調整案，除不須經校外學者作學術專業審查外，其餘程序與第一條規定相同。</p>	<p>明列學院招生與不涉及對外招生之學位學程增設或調整案皆準用本辦法規定。</p>
<p><u>第十條</u></p> <p>本辦法經行政會議通過，報請校長核定後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>無。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本須知由原發展組於86年7月，經行政會議通過；歷次修訂亦皆經行政會議審議。</li> <li>2.為符合實務作法，新增立法及修法程序，俾求明確。</li> </ol>



## 第三次增修協議草案

100.10.07 會議修訂版

### 一、工作範圍及期程

雙方應共同致力於約定期程內，完成系統驗收之目標。系統交付後完成整合測試驗證即為驗收之依據。

原合約執行至協議書簽約日止，未完成工作如下：

1. 第三階段第二期系統（詳如附件二），應於 101 年 9 月 15 日前完成整合測試。
2. 第三階段第三期系統（詳如附件三），應於 102 年 1 月 31 日前完成整合測試。
3. 第三階段第一期介接程式（詳如附件一暫扣 7%價款與其他系統介接部份）併入第二、三期系統。

上開未完成工作價款共計新台幣（下同）貳仟肆佰捌拾捌萬肆仟陸佰元整（下稱剩餘款）。

### 二、付款

基於合法使用軟體及所有權歸屬問題，建議將原合約第三階段第二、三期款項分成五次付款，甲方應於驗收完成及收受乙方發票後三十日內支付。

1. 第一次付款：101 年 5 月 31 日前完成下列工作支付剩餘款 10%，即貳佰肆拾捌萬捌仟肆佰陸拾元整。
  - (1)協助原合約 IBM 資料庫伺服器(P570 及 P520)上之資料庫移轉至甲方指定之設備並完成確認。
  - (2)附件三會計系統預算執行、總帳及總帳之核銷系統分析文件交付(使用案例、活動圖及雛型)並完成確認。
2. 第二次付款：101 年 9 月 15 日前附件二所有系統整合測試完成後(包含與第三階段第一期介接程式)支付剩餘款 30%，即柒佰肆拾陸萬伍仟參佰捌拾元整。
3. 第三次付款：102 年 1 月 31 日前附件三所有系統整合測試完成後(包含與第三階段第一期介接程式)支付剩餘款 20%，即肆佰玖拾柒萬陸仟玖佰貳拾元整。
4. 第四次付款：102 年 8 月 31 日前為附件二所有系統上線或平行上線

完成並無待解決程式瑕疵問題及解決附件三於 102 年 4 月 30 日前提出之程式瑕疵問題後支付剩餘款 20%，即肆佰玖拾柒萬陸仟玖佰貳拾元整。

5. 第五次付款：102 年 12 月 15 日前為附件三所有系統上線或平行上線完成並無待解決程式瑕疵問題及完成技術移轉教育訓練後支付剩餘款 20%，即肆佰玖拾柒萬陸仟玖佰貳拾元整。
6. 第三階段第一期暫扣 18% 價款共計壹佰捌拾玖萬伍仟肆佰元整，其中 11% 開發工作，甲、乙雙方應於 100 年 12 月 31 日前完成系統交付程式並完成驗收，甲方應於完成驗收後三十日內支付乙方壹佰壹拾伍萬捌仟參佰元整。

### 三、 合約範圍之認定原則

合約內對於開發範圍之認定，雙方責任之歸屬爭議，建議本案開發範圍認知差異處理原則如下：

1. 非本合約開發系統（含乙方承包），因配合本專案有修改之必要時，甲方應另起新案處理之。（例：研務系統及教資中心系統與會計系統整合，需調整或變更原系統程式）
2. 本合約內，已開發或已交付驗收之系統，因配合開發中系統需進行調整或變更者，應以新增需求方式另行計費處理之。（例：預算編列子系統、捐款系統、差旅系統增加核銷程式及欄位與會計系統整合等）
3. 本合約內，已開發或交付驗收之系統，乙方已書面承諾配合開發中系統進行調整者，乙方同意在原有交付功能數範圍及雙方訂定時程內調整（詳如附件四）。
4. 在訪談過程中，對原合約 RFP 範圍界定不清楚者，由雙方進行協商，甲方電算中心應扮演公平仲裁角色，規範合理開發範圍，若超出原 RFP 範圍 10% 以上之功能數，甲方應以新增需求方式另行計費處理之。（例：基金管理、會計系統）

### 四、 保固

建議各階段保固期調整如下：

1. 第一階段電腦系統軟硬體設備（含週邊設備、作業系統、報表伺服器、資料庫管理系統及工具軟體等）：保固期至 101 年 7 月 31 日止（資料庫伺服器 IBM P570 及 P520 移轉至甲方指定之設備後即終止保固服務）。

2. 第一、二階段及第三階段第一期應用系統：保固至 101 年 7 月 31 日止；財產及會計預算編列系統甲方已自行維護，乙方自本協議書簽署日起，不再負保固責任，乙方同意於合約期間提供免費諮詢服務。公文管理系統乙方需負責解決附件公文管理系統程式瑕疵問題，待程式瑕疵問題完全解決後，乙方不再負保固責任，其問題為增修功能或變更者，乙方同意協助甲方和原廠另簽訂維護合約處理之。
3. 第三階段第二期系統：經甲方於本協議書第二次付款階段驗收完成次日起起算保固期一年。
4. 第三階段第三期系統：經甲方於本協議書第三次付款階段驗收完成次日起起算保固期一年。
5. 第三階段第三期系統驗收（本協議書第三次付款階段）完成次日起，乙方得向甲方申請退回履約保證金後，乙方需繳納保固金新台幣三百萬元，保固金期限至 103 年 8 月 31 日會計系統結轉作業無誤止，保固金無息一次發還。

## 五、 其他約定

1. 乙方完成系統分析、設計文件(第三階段第二期選課、成績及第三期系統)交付工作後甲方依據雙方專案會議訂定時程內辦理審查，甲方應於收到乙方前揭交付文件儘速依時程辦理審查，若經甲方有審查不符者，乙方應於二週內完成修正，甲方應於收到乙方前揭修正文件之日起二週內完成審查確認。
2. 專案進度需仰賴雙方積極的投入，掌控正確的方向，雙方必須致力於附件二、三及附件四所訂定時程，甲方必須配合提出明確需求及整合測試期程，因可歸責甲、乙任何一方之事由，致本專案任一部份進度落後達三十日以上者，且進度落後達三十日以上之情事經電子化校園系統決策委員會（由甲方校長或其指定之人及乙方電子化服務事業群總經理或其指定之人共同組成）會議確認，他方得解除或終止該部分工作之契約，或將該部分工作另案處理，避免延宕他部分工作時程。

## 六、 仲裁

因本合約所生之爭議，如雙方無法協商共識，雙方同意向中華民國仲裁協會提起仲裁解決。

附件一 第三階段第一期系統驗收暫扣 18%價款

項次	系統名稱	子系統名稱	應交付	99年11月複驗暫扣 18%				
				已驗收	交付狀況		原因	
					已交付 (介接程 式/需求 調整)	未交付 (介接 需求未 定)	與其他 系統介接	需求調整 幅度較大
1	SAS08 僑外生	僑外生作業	44	37		7	7	
2		僑健保作業	7	0	7		7	
3	SAS04 獎懲作業	獎懲作業	20	6	14			14
4		導正作業	6		6			6
5	SAS02 獎助學金	研究生獎助學金	25	23		2	2	
6		優秀學生獎學金	15	15				
7		獎助學金	39		39		1	38
8		清寒急難救助金	12	5		7	7	
9		優秀新生	23	23				
10	SAS01 優秀應屆畢業生		23	17	2	4	4	2
11	SAS09 班級幹部		12	12				
12	SAS06 衛生保健		48	47	1		1	
13	SAS07 學生團保		18	16		2	2	
14	SAS11 生涯發展	生涯諮商	34	33	1		1	
15		廠商徵才	32	32				
16	SAS13 教官服務		18	18				
17	SAS13 校園安全		6	6				

18	SAS05 課外活動		43	43				
19	SAS12 住宿管理	租賃管理	44	44				
20		宿舍管理	82	77	5		5	
小計			551	454	75	22	37	60
小計百分比			100%	82%	14%	4%	7%	11%
金額			10,530,000	8,634,600			737,100	1,158,300

附件二 第三階段第二期

類別	系統代碼	系統名稱	RFP 功能數	預估交付功能數	狀態	預計交付日	預計整合測試完成日	上線日期	備註
教務	AAS01	學籍作業	239	268	驗證中	已交付	101/9/15	101/10/15	
	AAS02	檢核條件	16	39	驗證中	已交付	101/9/15	101/10/15	
	AAS04	選課管理作業	103	180	確認中	101/3/1	101/9/15	101/10/15	系統分析文件交付及確認方式須協商
	AAS05	成績管理	63	171	確認中	101/4/1	101/9/15	101/10/15	系統分析文件交付及確認方式須協商
	AAS10	課程管理	95	87	驗證中	已交付	101/9/15	101/10/15	
	AAS11	授課計畫	5	16	驗證中	已交付	101/9/15	101/10/15	
	AAS13	教室管理	5	35	驗證中	已交付	101/9/15	101/10/15	
	AAS14	試務作業	20	22	驗證中	已交付	101/9/15	101/10/15	
	AAS16	課堂反應問卷	4	37	修改中	101/5/1	101/9/15	101/10/15	
	AAS17	碩博士學位	36	65	修改中	101/5/1	101/9/15	101/10/15	
	AAS20	招生作業	125	321	驗證中	已交付	101/9/15	101/10/15	
	AAS22	暑修作業		55	修改中	101/5/1	101/9/15	101/10/15	
	AAS07	學雜費/退補費	43	86	修改中	101/3/1	101/9/15	101/10/15	減項未完成，待助學措施系統確定後再繼續
POS06	鐘點費作業	50	55	修改中	已交付	101/9/15	101/10/15		
電算	CCS01	軟體借用	9	16	未上線	已交付	隨時	隨時	
	CCS03	電腦教室借用	11	16	未上線	已交付	101/9/15	101/10/15	須與與教室管理系統同時上線
體育室	PHS01	校運會線上報名系統	29	37	已上線			已上線	

	PHS02	體能檢測資料系統	21	21	已上線			已上線	
	PHS03	運動器材借用庫存管理	16	28	未上線		隨時	隨時	教育訓練完成，等待上線
圖書館	DES06	校史紀要系統	3	16	已上線			已上線	
學務	SAS03	學雜費助學措施(含就學貸款、弱勢助學金、含就學減免、分期付款)	52	130	訪談中	101/3/1	101/9/15	101/10/15	
合計			945	1,701					

附件三 第三階段第三期

類別	系統代碼	系統名稱	RFP功能數	狀態	預計需求確認完成日	預計交付日	預計整合測試完成日	上線日期	備註
學務	SAS14	工讀生作業	37	未進行	101/3/31	101/9/1	102/1/31	102/8/1	
會計		非固定薪資	12	未進行	101/2/29	101/7/31	102/1/31	102/8/1	
		所得稅	20	未進行	101/2/29	101/7/31	102/1/31	102/8/1	
	ACS02	會計－預算執行	29	訪談中	100/11/30	101/6/1	102/1/31	102/8/1	
	ACS03	會計－總帳	77	未進行	101/4/30	101/9/30	102/1/31	102/8/1	含核銷作業
		營業稅	4	未進行	101/1/31	101/5/1	102/1/31	102/8/1	指收入之營業稅
出納		出納-收入、支出	13	未進行	101/1/31	101/5/1	102/1/31	102/8/1	
		學生退補費作業	18	未進行	101/1/31	101/5/1	102/1/31	102/8/1	
圖書館		圖書館介面系統	16	訪談中	101/4/30	101/9/1	102/1/31	102/8/1	
合計			226						



附件四 第一、二階段未上線系統

類別	系統代碼	系統名稱	RFP 功能數	交付功能數	預計交付日	預計上線日	備註
入口	PPS18	簡訊中心	6	6	已交付	隨時	已完成(校方簡訊廠商一直未確定) 與簡訊廠商介接部份須待廠商確定方可處理
	PPS11	叫修中心	7	17	已交付	隨時	電算提出 QA 已修改完成，並經由電算中心如瑜測試完成，統計報表電算未提出報表格式，與工讀生介接未曾提過
	PPS08	訓練管理	2	19	已交付		修改中，99.03.07 教育訓練，提出加入「經費時數採認簽核」
人事	POS01	人事－基本資料	39	58	100/12/1	101/6/1	18 支基本資料已上線，58 支未上線 整個系統重新訪談
	POS01	證書及聘書	16	16	100/12/1	101/6/1	與人事基本資料一起開發
	POS01	人事－聘任			101/7/1	102/4/1	
	POS02	人事－差勤(教師請假)	4	13	100/10/21	101/3/9	教師請假未完成
	POS03	人事－考核(獎懲記錄維護)	1	2	100/12/1	101/3/9	缺獎懲記錄維護
	POS05	人事-薪資(固定薪資)	43	91	101/6/1	102/1/3	
	POS05	退撫費	11	11	101/6/1	102/1/3	併入薪資系統，與薪資同時開發

總務	GAS01	總務－採購作業	11	26	101/9/1	102/8/1	與會計預算編列、會計執行有關，後續開發配合會計系統進行
推廣部	ESS01	推廣系統			101/3/9	101/10/15	與教室系統有關部份需重新訪談，其交付時程於教務系統上線後
電算中心 網路組		15 張電子表單					
合計			140	259			

附件五 第一、二階段已上線系統

類別	系統代碼	系統名稱	RFP 功能數	交付 功能數	狀態	備註
AD		LDAP 服務建置			已上線	acer 實際支付\$932,400
公文		公文系統			已上線	acer 實際支付\$3,000,000
入口	AUT	權限申請		14	已上線	
入口	MSG	即時訊息	9	2	已上線	
入口	PPS01	公告中心	16	7	已上線	(含公文公告)
入口	PPS02	問卷調查	10	4	已上線	
入口	PPS03	活動報名	12	9	已上線	
入口	PPS04	行事曆		15	已上線	
入口	PPS05	會議管理	5	10	已上線	
入口	PPS06	場地租借及招待所	6	23	已上線	
入口	PPS07	抽獎	None	5	已上線	
入口	PPS09	討論區	6	4	已上線	
入口	PPS12	電子賀卡	5	6	已上線	
入口	PPS13	郵件中心		4	已上線	
入口	PPS14	群組		3	已上線	
入口	PPS15	投票	1	3	已上線	
入口	PPS16	失物招領	11	11	已上線	
入口	PPS17	電子報	1	9	已上線	
入口	PPS19	管理委員會	15	12	已上線	
會計	ACS01	會計-預算編列	26	86	已上線	
發展處	DES08	發展處校友	34	85	已上線	

	DES09	發展處入口	1	39	已上線	
推廣部	ESS01	推廣系統	26	82	已上線	不含與教務之教室系統介接部份
總務	GAS03	總務－出納	6	25	已上線	
	GAS04	總務－財產	46	82	已上線	
	GAS05	總務－事物作業	14	26	已上線	
	GAS06	總務－卡證作業	5	7	已上線	
	GAS07	總務－郵件包裹管理		7	已上線	
	GAS05	學士服	None	10	已上線	FRP 中無此系統
人事	POS02	人事－差勤	25	53	已上線	不含教師請假
	POS03	人事－考核	21	25	已上線	不含獎懲記錄維護
	POS01	人事－基本	1	18	已上線	全部 76 支(基本 18 聘任 58)
	POS04	人事－保險	12	45	已上線	
合計			314	731		

附件六 第三階段第一期

類別	系統代碼	系統名稱	RFP 功能數	交付 功能數	狀態	備註
學務	SAS02	研究生獎助學金	24	21	已上線	
		優秀學生獎助學金	25	14	已上線	
		優秀新生	None	21	已上線	FRP 中無此系統
		一般獎助學金	37	38	已上線	
		清寒急難救助金	10	5	已上線	
	SAS05	課外活動	10	46	已上線	
	SAS06	衛生保健	33	46	已上線	
	SAS07	學生團保	13	16	已上線	
	SAS09	班級幹部	1	14	已上線	
	SAS11	生涯發展	9	60	已上線	
	SAS12	住宿管理	28	123	已上線	
	SAS13	教官服務	39	24	已上線	
	SAS01	優秀畢業生	5	26	已上線	
	SAS08	僑外生作業	14	52	已上線	
SAS04	獎懲作業	18	31	需求調整	含導正作業	
	導正作業			需求調整		
教務	AAS18	印務控管	8	12	已上線	
發展處	DES04	管考系統	16	44	已上線	
合計			290	593		

