

德育學校財團法人德育護理健康學校務行政系統需求申請單

申請日期： 年 月 日

申請單位：	聯絡電話：	E-mail：
申請說明： <input type="checkbox"/> 新系統（請填校務行政系統開發說明文件） <input type="checkbox"/> 現有系統（功能編號：_____ 功能名稱：_____） <input type="checkbox"/> 1. 新增功能、報表 <input type="checkbox"/> 2. 修改功能、報表 <input type="checkbox"/> 3. 其他_____		
<input type="checkbox"/> 非主辦業務之功能(請先會辦業務負責單位)		
業務內容說明(含問題說明)： 1. 本業務執行頻率： <input type="checkbox"/> 每年一次 <input type="checkbox"/> 每學期一次 <input type="checkbox"/> 每月一次 <input type="checkbox"/> 每週一次 <input type="checkbox"/> 每日一次 <input type="checkbox"/> 其他_____		
2. 本業務與其他有相關性之單位(涉及其他行政單位，敬請事先協議，若召開協調會時請附會議紀錄)： (1) _____ (2) _____ (3) _____		
3. 申請單位期望處理之優先性： <input type="checkbox"/> 特急 <input type="checkbox"/> 急 <input type="checkbox"/> 普通。 期望完成日期：_____年_____月_____日		
4. 硬體設備： <input type="checkbox"/> 申請單位自行提供 <input type="checkbox"/> 置於現有系統硬體 <input type="checkbox"/> 其他_____		
5. 需求說明與預期效益(務必填寫，詳細說明請於開發說明文件中載明)： <input type="checkbox"/> 每日 <input type="checkbox"/> 每週 <input type="checkbox"/> 每月 <input type="checkbox"/> 每學期 <input type="checkbox"/> 每年(單選) 約可節省工時：_____小時		
※ 若無法量化請簡述之：		
申請單位		
申請人(案件聯絡人)	二級主管	
功能權責/業務負責單位意見		
<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見：	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見：	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見：
圖書資訊中心審核		
硬體設備	開發軟體	資訊組組長
決行		
驗收上線		
承辦人員	驗收人員 驗收日期	上線人員 上線日期

依學校內部控制制度(七)資訊處理事項：◎系統開發及程式修改作業 2.2.1. 作業程序規範執行

德育學校財團法人德育護理健康學院校務行政系統開發說明文件

(第 頁 / 共 頁)

一、電腦所能提供之作業功能：

以流程圖或逐條列舉方式，說明電腦系統作業執行過程，請列出各項細目功能，若有標準作業流程(SOP)，也一併檢附。

二、各主要資料項之處理方式：

資料處理若涉及到運算或特定之作業規則時，請詳細列舉。

三、電腦列印之報表格式：

現行作業中，由人工所填寫之各項表單或編製之報表，請修訂成未來電腦輸出之報表格式；原則上以A4 紙張為主，如有其他規格，請說明原因。

四、與資料處理有關之參考文件：

業務處理若有法令規定應遵循參照者，請檢附相關說明文件。

§ 資訊組的殷切叮嚀 §

為有效推動本校行政業務電腦化工作，提昇校務行政作業品質與效能，資訊組由衷的希望能夠將本校目前的各項行政業務電腦化，但是在展開設計之前，業務單位需提供詳盡的系統開發說明文件，我們所規劃製作之系統軟體就愈能符合日後行政作業上的需求，謝謝您的合作。