

國立臺南藝術大學系統建構及維護作業規範

中華民國 114 年 9 月 24 日 114 學年第 2 次行政會議通過

一、目的

為使各行政單位能制度化配合開發業務需求之電腦化系統，以及維護系統之適用性及適時性，俾落實校務行政電腦化工作，特制訂本作業規範（以下簡稱本規範）。

二、適用範圍

- （一）系統開發：各行政單位委由資訊處開發全校性校務行政系統。
- （二）系統維護：各行政單位對資訊處開發之系統提出新增功能、功能維護及變更等需求。

三、申請程序

（一）申請前作業事項：

1. 使用單位有需求時，須先填寫「資通系統需求表」和準備相關資料與資訊處討論及評估功能與可行性，並對作業流程做合理化之規劃。
2. 系統倘屬跨單位性質，由該案之主要提案單位召集各相關單位開會協商，與資訊處討論及評估功能與可行性，並對跨單位之作業流程做統整性合理化之規劃。

（二）申請方式：

線上申請或填寫紙本「資通系統需求表」

（三）受理、開發及維護：

1. 申請案先由資訊處檢視資料內容及確認可行，依系統規模大小及人力配置排定初步時程，經主管核示後回覆。
2. 委託單位須指派人員負責與系統開發人員於排定之時程起 1 個月內進行需求訪談，確認作業流程、功能需求及功能規格。系統倘屬跨單位性質者，各相關單位均需指派洽談人員，並由該案之主要提案單位召集會議進行訪談。
3. 系統開發人員依需求訪談狀況，提出工作時程規劃及需用資源，確

認開發時程，經主管核示後回覆。系統需求訪談產出之相關文件資料將作為後續系統測試之依據並存檔備查。

4. 系統開發人員若無法如期完成，須陳報組長及資訊長，並告知委託單位。
5. 若限於時效，未通過申請先處理系統功能維護者，須於事後 2 週內補齊上述各項程序及資料。逾期未補齊者，日後功能維護須申請生效後方始處理。

（四） 測試、安裝及驗收

1. 資訊處依系統分析及設計結果進行程式設計與系統測試。上線前，由委託單位實際進行系統整體測試及驗收，若測試時產生問題，需填寫「系統測試總表」交由資訊處改善。
2. 測試驗收無誤後，進行系統安裝及使用單位操作人員教育訓練。
3. 系統上線後，委託單位填寫「系統功能驗收表」並提請軟體構型委員會簽章並完成結案。

四、各行政單位若限於時效或其他原因，擬自行對外購置校務行政電腦化相關之軟硬體，為求日後系統整合之需，應簽會資訊處意見後，陳請校長核示。

五、本規範經行政會議通過，陳請校長核定後施行。