

【第 80 次主管會報】

會議紀錄

附件

提案一附件 1

※公文系統全面 e 化建議方案：

	開發方式	軟體經費 (含原始碼)	硬體 費用	維護費 (委外維護)	優點	缺點	採用學校
方案一	移轉廠商既有模組，不做任何客制化需求修改	約 300 萬	70 萬	簽約價 10~15%	1. 較節省經費 2. 開發時程較短（預估約 2~3 個月左右即可上線）	1. 需修改本校現有作業方式以符合系統 2. 無法與本校已有系統整合	中興大學、台北大學、雲科大、台北科技大學
方案二	移轉廠商既有模組，再依本校需求做部份客制化修改	約 350 萬	70 萬	簽約價 10~15%	1. 可依據本校狀況做部份修改，較有彈性 2. 能與本校現有系統做部份的整合	1. 所需經費較多 2. 客制化部份需花費時間開發（預估約半年左右時間） 3. 無法完全依照本校需求，故現有流程仍需有所修正	清華大學、台東大學、高雄師範大學、陽明大學、臺灣海洋大學、中央大學、高雄應用科技大學、嘉義大學、國立高雄餐旅大學
方案三	完全依本校需求開發全新系統	約 450 萬	70 萬	簽約價 10~15%	1. 完全依本校需求開發，較符合現狀 2. 可設計與本校現有系統完全整合	1. 所需經費較多 2. 開發時程較長（預估至少需一年）	台灣大學、交通大學、成功大學

提案一附件 2

※各校電子公文線上簽核推動情形：

學校	是否有成立推動小組	推動小組召集人	推動小組成員	主導單位	備註
台灣大學	有	主任秘書	秘書室、總務處文書組、 計算機及資訊網路中心、 人事室、教務處代表 1 人、 學務處代表 1 人、學院代 表 1 人	文書組負責公文業務需 求、計算機及資訊網路 中心負責軟硬體技術諮 詢,	
清華大學	有	總務長	主任秘書、總務長、人事 主任、會計主任、秘書處、 計算機與通訊中心	秘書處	
交通大學	並無明確成立一 個推動小組	--	--	總務處文書組、資訊技 術服務中心兩個單位共 同負責	後期的測試與推動 會請一些公文書較 大的單位一起加入
成功大學	有	主任秘書	秘書室、總務處文書組、 計算機與網路中心	秘書室	
中山大學	無成立	--	--	總務處文書組、圖書與 資訊處兩個單位共同負 責	中山大學為自行開 發，由文書組提出需 求交由圖書與資訊 處來開發（與一般系 統開發程序相同）。 但目前為止功能尚 未完備，仍在持續進 行中

政治大學	有	主任秘書	秘書室、總務處文書組、 電子計算機中心、一級單 位秘書	由主任秘書負責	推動過程中所有相 關事項均在會議中 討論、決議
高雄師範大 學	有	副校長	主任秘書、教務長、學務 長、總務長、文學院院長、 人事主任、會計主任、電 算中心主任	總務處文書組、電算中 心兩個單位共同負責	
台北大學	有	副校長	總務處文書組、資訊中心	總務處文書組	

國立高雄大學行政人力審議小組設置要點

101年10月12日本校第80次主管會報審議通過

- 一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進行政績效，加強人力資源有效運用，特訂定「國立高雄大學行政人力審議小組設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點審議事項如下：
 - （一）各單位因應業務消長情形，增減行政人力（含職員、校務基金進用人員~~派遣人員~~）。
 - （二）人力評鑑事項。
 - （三）其他有關人力運用事項。
- 三、審議小組置委員八名由校長聘請行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任及會計室主任組成，並由行政副校長為召集人，委員為無給職。~~委員任期自每年八月一日起至次年七月三十一日止，期滿得連任。~~審議小組開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數同意為之。行政人力審議小組開會時，必要時得邀請相關單位或相關人員列席說明。
- 四、本校各單位申請增加人力，以新增業務為原則，且應先檢討業務消長情形，內部已無人力可替代及校內未有正式人員可調整時為限。
- 五、本要點經主管會報及行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。