

亞東學校財團法人亞東科技大學校園應用軟體開發流程要點

99.8.11 本校 99 學年第 1 次電子計算機中心會議通過
104.10.13 本校 104 學年第 1 次圖書資訊會議修正通過
106.12.14 本校 106 學年度第 2 次圖書資訊會議修正通過
109.04.09 本校 108 學年度第 2 次圖書資訊會議修正通過
110.05.11 本校 109 學年度第 2 次圖書資訊會議修正通過
110.7.22 本校 109 學年度第 3 次圖書資訊會議修正通過

- 一、亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)圖書資訊處(以下簡稱本處)校務系統組(以下簡稱本組)為降低開發成本、改善開發時程並提高生產力及提昇系統品質，以期提升全校教職員生行政業務效率及協助校內各項相關活動為目標，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學校園應用軟體開發流程要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各單位內部為因應行政需求而欲開發之校園內部軟體應用服務，得由申請單位提出相關需求，並與本組承辦人員訪談，再填寫「校務系統開發需求申請單」，本組承辦人員將與申請單位進行系統功能需求確認。
- 三、除本處主動開發之程式以外，舉凡委託本處開發資訊系統之單位，將以本處為技術支援為原則處理，若該資訊系統屬跨單位合作(作業流程牽涉到兩個以上單位)，應推出一位主要負責主管人員(二級單位主管以上)以協調各項流程之權責劃分，其他單位人員得列為協同申請單位。
- 四、本校開發資訊系統流程：
 - (一)申請單位提出「校務系統開發需求申請單」時，須提出所有相關工作業務流程及詳細文件格式、報表，並與本組相關承辦人員討論。
 - (二)本組收到申請單位提出之「校務系統開發需求申請單」後，得依申請內容進行評估，並於意見與說明欄位中詳述理由回覆申請單位，若符合開發可行性評估(由負責人員依能力自行評估)且資料齊全，即可進入規格訪談程序。
 - (三)本組與申請單位相關人員，必須進行訪談，確認相關需求後，由申請單位提出「校務系統開發需求功能確認單」，負責人員依訪談所彙集的資料，確認系統功能及需求。
 - (四)開發完成後，由本組先進行功能驗證，若需修正時交由相關人員處理。
 - (五)系統完成後，即交付申請單位使用並應交付「校務系統開發交付單」予本組存查。
 - (六)本組依申請單位需要，可協助申請單位進行系統設定及軟體安裝。
 - (七)系統開發人員若無法如期完成，須撰寫書面報告說明時程延誤之原因，送交圖資長核准，並知會申請單位。
- 五、本要點經圖書資訊會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。