

景文科技大學校務行政系統開發規範

(圖 020)

民國 91 年 5 月 20 日 90 學年度電子計算機中心會議通過

民國 94 年 09 月 14 日 94 學年度資訊中心會議修訂

民國 101 年 03 月 21 日 100 學年度第一學期第 2 次資訊中心會議修訂通過

民國 101 年 8 月 9 日 101 學年度第 1 次圖書資訊處處務會議修正通過

- 一、為因應本校校務行政系統之需要，提供校務行政系統開發之服務，訂定「景文科技大學校務行政系統開發規範」(以下簡稱本規範)。
- 二、申請案填報與處理程序：
 - (一) 各行政單位如有校務行政系統開發需求，請填寫申請表(申請表如附件)。
 - (二) 申請表填妥後陳請單位主管簽章。
 - (三) 申請單位將申請表及相關附件送圖書資訊處。
 - (四) 申請案分二類方式處理:
 1. 開發新系統與新增、修改功能，詳見系統開發及變更標準作業流程(資 SOP-006)。
 2. 彙整、修改與匯入資料，詳見系統維護標準作業流程(資 SOP-007)。
 - (五) 圖書資訊處承辦人應於系統開發完成後，定期進行程式碼備份，且將相關開發文件予以保存。
 - (六) 系統開發完成後，應進行所需之教育訓練。
- 三、本規範經圖書資訊處會議通過，校長核可後實施。