

國立政治大學電子計算機中心校務資訊系統開發暨維護作業準則

99年7月26日電算中心業務會議通過

一、國立政治大學電子計算機中心（以下簡稱本中心）依使用者導向精神，開發與維護校務資訊系統，為期各單位能制度化配合系統開發與維護業務，使本校校務電腦化作業能順利推展運行，特制訂本作業準則。

二、系統開發暨維護作業流程：

- (一) 申請單位若有系統開發或維護需求，至本中心線上服務台系統填寫系統開發維護需求單主旨、使用對象、需求效益及希望完成日期等必要欄位，若屬新增系統或功能之開發，並應提供系統開發需求說明書及相關附件（工作業務手冊、業務流程、相關法令、施行細則、報表等各項詳細文件）。
- (二) 申請單位於系統列印「系統開發與維護需求單」，經一級主管核章後擲送本中心受理。
- (三) 本中心線上服務台單一窗口接單後，進行需求文件形式要件之確認。
- (四) 申請單位須指派人員與本中心系統負責人進行需求訪談，說明其現行作業流程與功能需求，並確定系統的功能規格。
- (五) 系統負責人需以電話、會議等方式進行需求訪談、功能規格確認、系統分析等作業，如無法取得共識，將召開組長級以上會議。
- (六) 系統負責人於前揭流程後，提出系統開發可行性與風險評估，預估系統開發工時、完成日期及指定處理人員，並提交直屬組長。
- (七) 直屬組長檢視評估建議：
 1. 經評估可執行者，以電子郵件等方式將結果回覆申請單位，如有需要，得檢附需求確認書待申請單位一級主管核章回覆後，本中心視該系統規模大小及人力配置情形排定時程逐一進行。
 2. 經評估不執行者：以電子郵件等方式回覆申請單位建議處理方式。
 3. 以上，若系統開發工時大於 60 人天或涉及全校教職員生重大權益，將上陳本中心主任，並得視個案以公文簽核方式確認。
- (八) 系統經開發人員依預估工時及排程完成開發及單元測試後，送系統負責人整合測試確認，並提交直屬組長評估：若系統開發工時大於 60 人天或涉及全校教職員生重大權益，將上陳本中心主任，並得視個案以公文簽核方式提請申請單位測試。若否，則以電子郵件等方式通知申請單位進行測試。

- (九) 申請單位應確實負起系統測試驗證責任，於 10 個工作天內確認功能無誤後在系統驗收單上核章，回覆測試結果及建議系統上線日期。若未回覆，本中心將進行通知，期限屆滿，申請單位仍未回覆，本中心得逕行更新系統開發成本資訊後結案，系統不予發行。
- (十) 本中心將視人力配置情形協調確認系統上線日期，完成上線前系統部署工作，並請業管單位進行教育訓練等相關作業。

- 三、若系統開發維護涉及跨單位事項者，請主要業管單位召集會議，本中心共同進行協商，由該單位彙整後提列系統開發維護需求單。若無法取得共識，本中心將更新成本資訊後需求單先行結案，請業管單位協調後再重提系統開發需求。
- 四、新系統開發需求及重大功能新增原則上須至少於預定啟用日期前四個月提出申請，並將系統開發需求說明書及相關附件一併擲交本中心；若未於四個月前提出申請，請另詳述理由，以為系統開發排程協調之依據。
- 五、申請單位準備系統需求文件資料時，務請參考本中心「系統開發與維護需求說明書（範例）」，如附件，提供詳細資料以作為系統開發之依據，避免日後雙方因認知差異導致系統大幅修改之困擾。
- 六、涉及教師、學生重大權益之系統，將由本中心與業管單位邀請教師、學生代表參與需求討論與測試。
- 七、系統功能規格確定後，若再有新需求或功能規格變更，仍須填寫「系統開發與維護需求單」，詳述所需變更（或新增）之功能內容，並經一級主管核章後始予受理；本中心得將原提系統開發維護需求單更新成本資訊後先行結案，以本單重新進行系統開發維護流程，處理情況以電子郵件等方式回覆申請單位。
- 八、系統開發、系統經評估後未開發、申請單位逾期末測試驗證等各類情形均有維運成本，本中心將不定期於校內會議提案報告前揭成本。
- 九、本中心線上服務台系統提供系統開發維護進度查詢功能，系統開發維護排程如因學校政策或特殊重大需求而調整，申請單位可隨時線上查詢。
- 十、本準則經本中心業務會議通過後施行，修正時亦同。