

國立高雄應用科技大學

校務系統程式修改申請單使用流程

1. 請申請單位填寫程式修改申請單（包括：申請日期、申請單位、申請人、申請人分機號碼、申請單位主管、希望完成日期、需修改系統名稱、修改原因、問題視窗及詳細說明）。
2. 填寫完後以 E-mail 方式或修改單公文轉交，將此單送至計網中心各負責人（分機 3132、3133、3135）。
3. 再由天方科技駐校人員彙整，以 E-mail 或 FAX 方式，將此單傳給天方科技客服人員。
4. 客服人員將此申請單交由組長分派工程師處理，並追蹤處理時程與處理進度。
5. 待工程師處理完畢後，交由組長、技術總監、系統組簽核完畢再由客服人員回覆此單（記錄處理結果）給計網中心。

註記：

1. 申請人提出問題時請先告知單位主管，待單位主管同意後才送至計網中心。
2. 若申請單位為計網中心，則需經由計網中心主任同意後才提出申請。
3. 若發生緊急問題，申請單位還是可以電話方式與負責工程師聯絡（或與客服人員聯絡，由客服人員協助處理）。
4. 該問題若跨三部，則單位主管欄位請三部主管簽名，若特殊情況無法配合則請計網中心負責人加註說明已協調，此乃維護暨避免影響他部之權益。

