

國立高雄科技大學
校務行政系統維護申請單

業 務 單 位				承 辦 單 位			
申請日期	年	月	日	表單編號	(以傳真日期為主)		
申請單位	<input type="checkbox"/> 日間 <input type="checkbox"/> 進推 <input type="checkbox"/> 學院			需求時效	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 速件	<input type="checkbox"/> 最速件
申請人		分機		收件日期		傳真日期	
單位主管				完成日期		花費天數	

說 明

校務行政系統程式名稱

	系 統	模 組	作 業 / 功 能 項 目	編 號	錯 誤 修 正 (v)	變 更 (v)	跨 部 協 調 (v)
<input type="checkbox"/> AP 端				W-			
<input type="checkbox"/> Web 端				W-			
新增功能 (v) <input type="checkbox"/> 功能增/修 <input type="checkbox"/> 法規規定變更 <input type="checkbox"/> 重大事項協調會或行政會議決議 <input type="checkbox"/> 其他 (左列各項請填效益分析表)							

▲**詳細敘述**：(請附加程式執行結果畫面或報表) -- (已完成系統需大幅度修改時請以新增功能申請)

處 理 情 形		
<input type="checkbox"/> 問題交由委外廠商處理--【工程師：_____分機：_____】		承 辦 人
<input type="checkbox"/> 問題自行處理		承辦單位主管
工程師預計完成日：____月____日		電算中心主管

相 關 回 覆

原 始 碼 入 庫		
原始碼版本編號：	原始碼入庫時間：	原始碼管理員

結 案 確 認

申請人驗收	申請單位主管	電算中心承辦人	電算中心主管

*單位主管欄位請提出問題的單位主管簽名，如使用 E-mail 傳送，key 上姓名視同主管已簽核。

*該問題若跨日夜進三部，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電算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。

國立高雄科技大學校務行政系統（新增需求）

效益分析表

申請日期		年	月	日	申請單位		
申請人			分機		單位主管		
業務 (使用) 單位 填寫	<input type="checkbox"/> 功能增/修 <input type="checkbox"/> 法規規定變更 <input type="checkbox"/> 重大事項協調會或行政會議決議 <input type="checkbox"/> 其他 ()						
	問題概述						
	評估類別	預估使用人數 A	使用頻率 (次數/人年) B	節省時間 分或小時/次 C	小計節省時間 A*B*C		
	管理人員 (業務承辦人員)						
	學 生	(註 4)					
	教師職員	(註 4)					
	其 他						
	小 計 (小時/年)		(全部小計累計)				
	備 註	(可詳述如何提升行政效率)					
電算中 心填寫	預估人日		開發維護費用資訊			成本小計	
	需求訪談：	日	委外報價：5,000/工作天 (軟體協會 8,000/工作天)			元	
	功能開發：	人日					

- 註：1. 本表單於 _____ 會議中通過實施。
2. 業務（使用）單位填寫區塊中之[評估類別]可視各單位實際狀況變更填寫。小計欄位請折換成小時為單位。
3. 參閱範本：電算中心網站>常見詢答>系統維護申請-新增程式效益分析範本。
4. 學生（教職員）使用人數預估若為全校性，請以全校學生（全部教職員）人數7成填寫。