

推動「電子公文線上簽核」專案小組第五次會議紀錄

時間：99年03月23日(星期二) 10:00-12:00

地點：行政大樓二樓第一會議室

主持人：林樹均總務長

記錄：林宜敏

出席者：秘書處：侯建良主任、余憶如組長

總務處：林樹均總務長、林宜敏組長、許安邦先生、陳鳳如小姐、
洪于婷小姐

計算機中心：王家祥主任、黃慶育組長、吳上霖先生

人事室：王秀娥小姐

會計室：胡益芬主任

採購組：林惠娟小姐

結論：

一、本案採購規格書修正事項：

(一)專案預定時程：「決標日起4個月內，完成本專案之開發及建置」，
修改為「簽約日起4個月內，完成本專案之開發及建置」。

(二)教育訓練時數(約100小時)及配當，暫維持目前規劃，惟為保留
未來彈性，應於招標規格書中敘明：「屆時得標廠商應配合本校需
求及實際需要，而酌予增加訓練時數及調整課程配當」。

(三)規格書中，應加入「輔導上線及駐點服務」規範。得標商應派駐
輔導人員，輔導本校系統上線，並於上線第一個月派駐兩名輔導
人員，第二、三個月分別派駐輔導一名人員，除留駐本校指定地
點，負責處理系統各項問題及提供諮詢服務外，每日留駐時間應
與本校上下班時間相同，以達成順利上線之目的。

(四)廠商所交付訓練及教材，應包含影音教材。

(五)採購組建議：

- 1.付款方式：(1)簽約後並提交專案工作計畫書，經本校審核通過，支付本案總價金 30%(第一期款)；(2)系統測試報告書完成，經本校審核通過，支付本案總價金 30%；(3)...
 - 2.用詞修改：「投標廠商服務建議書」修改為「投標廠商企劃書」。
- (六)有關本案硬體需求，請計算機中心吳上霖先生洽詢交通大學目前使用現況，並進一步評估後，納入未來合約書中規範。
- (七)本案規格書為避免有綁標之嫌，除必備或確實可提升使用效能之功能需求外，應排除過度花炫或冗贅式功能項目。
- (八)前開修正事項及其他文字修改，詳如新修版本(標註紅色)。

二、待請示(或宜再研議確認)事項：

- (一)當同仁堅持不願意申辦自然人憑證，而由本校購買憑證提供同仁使用時，憑證費用應由何方負擔？
- (二)雖然同仁擁有自然人憑證，惟卻不願意使用自然人憑證簽核公文，因此購買其他電子憑證供其使用；在此情況下，是否允許二卡併行？而當不允許二卡併行時，哪一張卡應優先被覆蓋？
- (三)本系統是否與人事系統作連結？(說明：當同仁於人事系統請假、指定職務代理人並於奉准後，職務代理人即可於公文系統代為簽文，將可提升便利性；惟如遇有事後請假、假單未即時奉核或希望於請假期間辦文者，將衍生困擾，利弊得失須再審酌確認)
- (四)本系統是否開放得於校外使用？

散 會：12：00