

<b>資訊系統開發申請表</b>	頁次：1/2
------------------	--------

申請編號 (圖資處填寫)：

收件日期：

申請單位 填 寫	申請日期	年 月 日	預計上線日期	年 月 日	
	申請單位		承辦人(分機)		
	系統名稱	志工管理系統			
	需求說明： <input checked="" type="checkbox"/> 新系統 <input type="checkbox"/> 修改現有系統 <input type="checkbox"/> 其他 (說明： )	一、目前作業情形 (請詳述目前作業方式、業務量、及待克服問題)： 1. 目前志工相關作業，皆由管理人員使用 Excel 程式作業，且互無連結；而志工的差勤，則依紙本之簽到簿統計。 2. 由於紀錄僅存放承辦人電腦，檔案遺失的風險極高；對於資料之查詢，須費時”翻閱”；而排班與差勤統計，則須經大量計算。  二、規劃目標與需求功能說明： 1. 建立「志工管理系統」應用系統。 2. 志工管理的相關作業，改以線上系統作業，相互連結。 3. 志工之簽到、簽退，以系統紀錄。 4. 自動產生差勤統計資料，並簡化上傳內政部資料程序。  三、預期效益： 1. 經線上系統查詢，被授權人員皆可迅速取得資料，不僅限管理人員，且資料遺失風險降低。 2. 減少人工作業的錯誤，並可提升相關作業的效率。  四、附件說明 (若無則免填)： 附件說明： 共〇〇頁。 其他： 志工管理 Excel 報表檔。			
	核 章	承 辦 人	單 位 主 管		
會 辦 單 位					
圖 資 處	評 估 意 見	評 估 意 見			

資訊系統開發申請表

頁次：2/2

填 寫	及 結 果		
		評 估 結 果	
		<input type="checkbox"/> 同意開發 <input type="checkbox"/> 不同意開發 <input type="checkbox"/> 其它 (說明： )	
	核 章	承 辦 人	單 位 主 管
備 註			

註：

- 申請單位撰寫本申請表前，請先確立作業流程，並將詳細之系統功能、輸入/輸出畫面、及報表格式等書寫於「資訊系統開發需求規格書」及「資訊系統開發輸入/輸出格式表」。
- 申請單位承辦人即為日後系統測試及驗收人員。系統開發完成後的修改需求及彙整皆由原申請單位承辦人確認，日後若有異動，請確實做好業務交接。