

# 南華大學

文件編號	1500-3-403	文件名稱	修訂日期	107年08月30日
制定單位	資訊中心	電腦教室資訊課程排課與教學軟體安裝標準作業流程	頁數	第1頁
	行政諮詢組			共2頁

**一、營運事項-資訊處理事項：**

**◎電腦教室資訊課程排課與教學軟體安裝標準作業**

**1. 流程圖：**

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     A{{電腦教室課程排課作業}} --&gt; B[彙整調查表後排定課表及彙整軟體需求]     B --&gt; C{需採購軟體}     C -- 需要 --&gt; D[通知系所]     C -- 不需要 --&gt; E{軟體提供單位}     E -- 系所 --&gt; F[系所提供軟體]     E -- 資訊中心 --&gt; G[安裝及測試軟體]     D --&gt; G     F --&gt; G     G --&gt; H([結案])         </pre>	<p>教務處 資訊中心 各系所</p> <p>資訊中心</p> <p>資訊中心 各系所</p> <p>資訊中心及 各系所</p> <p>資訊中心及 各系所</p> <p>資訊中心</p>	<p>共用電腦教室使用調查表</p> <p>彙整共用電腦教室使用調查表 排定後寄發各電腦教室課表</p>

# 南華大學

文件編號	1500-3-403	文件名稱	修訂日期	107年08月30日
制定單位	資訊中心	電腦教室資訊課程排課與教學軟體安裝標準作業流程	頁數	第2頁
	行政諮詢組			共2頁

## 2. 作業程序：

- 2.1. 配合教務處寄發新學期開課通知，請教務處一併寄發「共用電腦教室使用調查表」於各系所。
  - 2.1.1. 資訊中心匯整電腦教室使用調查表後，排定「共用電腦教室課表\_初版」，並寄發給各系所，讓各系所再次確認。於教務處開課系統關閉前兩天，寄發「共用電腦教室課表\_確定版」，各系所登打於開課系統。
- 2.2. 匯整各電腦教室教學軟體並檢視是否有該軟體
  - 2.2.1. 如無軟體，需請購，資訊中心通知開課系所單位。
- 2.3. 軟體由資訊中心提供，資訊中心直接執行安裝與測試。
- 2.4. 軟體有開課單位提供，必要時由開課單位或軟體供應商協助安裝。

## 3. 控制重點：

- 3.1. 教務處寄發新學期開課通知時，是否寄發「共用電腦教室使用調查表」於各系所。
- 3.2. 是否於於教務處開課系統關閉前兩天，寄發「共用電腦教室課表\_確定版」，讓各系所登打於開課系統。
- 3.3. 如無該教學軟體軟體，資訊中心是否通知該系所。

## 4. 使用表單：

- 4.1. 共用電腦教室使用調查表

## 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學電腦教室管理暨借用辦法。

## 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1. 修改字型 2. 增加事項分類 3. 版本改為修訂日期	107/08/30