

【校長/副校長】中程校務發展系統操作手冊

基本說明：登入時，每次只能選擇一種身分進入系統，若身兼二種身份以上(例:不同單位/組別之主管)，則要分別登入。

1. 登入 <https://sdp.isu.edu.tw/mtdm/>：輸入帳號密碼 (或由學校首頁→使用對象→教職員→學校資源→點選「義守大學中程校務發展系統」進入)

義守大學中程校務發展系統
Medium-Term Development Plan Management System

>> 帳號登入

登入帳號:

登入密碼:

登入系統

Copyright © 2013 義守大學, 圖書館 校務資訊組 設計製作
高雄市大樹區學城路一段一號 Tel: 886-7-6577711

2. 選擇登入單位：選擇有待簽核資料的單位登入

>> 請選擇兼職部門:

項次	部門代號	部門名稱[單位層級]	待簽核筆數
1	82204	財務金融學系[2]	0
2	02120	副校長室(行政)	1

3. 進行資料審查簽核，依序點擊簽核管理維護作業→計畫案簽核作業→審查

3-1 可點擊「變換登入單位」重新選擇單位

3-2 狀態列會顯示資料狀態，請選擇「待簽中」之資料進行審查

項次	審核單號	發展計畫	主計畫名	子計畫名	期別	業務單位	審核者	狀態	審核
1	20150907182604 R03(lev3)	103-105學年度勳揚計畫(20140002)	3-戰略軸線三 導引(學用合一，回饋應用教學 (S03)		3			待簽中	審查
2	20150511153304 R03(lev3)	103-105學年度勳揚計畫(20140002)	4-戰略軸線四 培育跨域整合，轉化產學貢獻 (S04)		3			待簽中	審查
3	20150320163230 R03(lev3)	103-105學年度勳揚計畫(20140002)	3-戰略軸線三 導引(學用合一，回饋應用教學 (S03)		2			已簽核	查詢

4. 進行資料審查簽核

4-1 此頁面停留 13 分鐘後將會登出，請利用「退回暫存」功能重置計時器

4-2 如欲整頁退回請勾選「全選退回項次」

4-2 勾選欲退回之資料，並填寫退回原因後按「退回暫存」

4-3 「退回暫存」功能設計為一次儲存整張頁面並刷新計時器，非儲存單筆資料

計畫案簽核作業 主計畫負責人簽核作業(MTDM01S16C32)

網頁過時倒數 13:00

項次	重點工作名稱	查核點 預定完成時間(實際完成時間)	實際執行說明	執行進度(%)	落後原因或補充說明	檢核	子計畫名 【業務單位】
<input type="checkbox"/> 全選退回項次							
6	*A (已執行2年以上的業務) 執行輔導措施，協助學生順利進入職場(課務組)	實施各項輔導機制，以有效協助學生學習，提高學習成效。 1040430(1040430)	[質化] 104.03.20提醒教師利用本校應用資訊系統「學生課業輔導平台」回覆學生提問問題。 [量化] 統計至104.04.30止，於應用資訊系統「學生課業輔導平台」教師回覆率達99.96%。	100	隨時追蹤教師輔導學生情形，以提醒教師進行輔導。	經檢核確認，已如期完成。	2-3-1 教學產研鏈結計畫【教務處】
		<input type="checkbox"/> 退回項次6,原因:		<input type="button" value="退回暫存"/>		*退回需勾項次,及填原因!	
7	*A (已執行2年以上的業務) 強化教師教學與產業發展連結	1.追蹤完成研習之教師將實務經驗納入課程內容情形。2.教師赴公民營機構研習開始申請。 1040430(1040430)	[質化] 於104.04.27 e-mail工作聯系單通知教師申請104年度補助教師赴公民營機構研習。 [量化] 103年度共補助8名教師，研習後應用於103學年之教師共8人、課程共13門。	100		經檢核確認，已如期完成。	2-3-1 教學產研鏈結計畫【教學發展中心】

如需檢視各期查核點資料或預期成效資料，請直接點擊重點工作項目

5. 檢核結果確認

5-1 「退回確認」：將所勾選之資料退回給查核點維護者修改

5-2 「審查確認」：完成審查，如有下一關卡則將資料送簽下一關卡

		6.本期參加中華民國農科園區產學協會辦理之「產學成果發表暨媒合會」活動一場次。			
<input type="checkbox"/>	退回項次18,原因:		退回暫存	*退回需勾項次,及填原因!	
		退回確認	審查確認		