

【查核點維護者】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, 圖資處 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. 建立查核點

步驟 1：業務單位維護作業→查核點維護作業→維護

業務單位維護作業 操作手冊 登出系統

重點工作維護作業

查核點維護作業 業務(MTDM01S08)

查核點檢核作業

發展計畫名稱: 請選擇... 重點工作名稱: 執行單位: 請選擇... 查詢 重設

結果

項次	發展計畫	主計畫名	子計畫名	業務單位	重點工作	執行單位	【期別:未確認/總筆數】	查核點
1	107年度獎補助經費支用暨高教深耕計畫 (20180001)	---	---	校務研究處	(D)D2 校務研究智慧導航(K0001)	校務計畫與策略規劃組	[1: 0 / 1] [2: 0 / 2] [3: 1 / 1]	維護
2	106-108學年度中程校務發展計畫 (20170002)	---	---	校務研究處	(A)建構以校務研究為基礎的校務決策模式，落實具備全面整合、數據實證、精準效率等特性之校務決策(K0002)	資料管理組	非開放維護期間	維護

第一頁 | 上一頁 | 1/1頁 | 換頁 | 下一頁 | 最後頁

總計筆數:[2]

Copyright © 2013 義守大學, 圖資處 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

步驟 2：點擊 **新增**

業務單位維護作業		登出系統	
登入身份:			

查核點維護作業 » 查核點項目列表(MTDM01S05)

搜尋

發展計畫名稱: 102-104學年度中程校務發展計畫 (20130001)	主計畫名: --- (---)
子計畫名: --- (---)	業務單位: 教務處 (03000)
重點工作: 提升 e 化效能, 簡化作業流程。(K0001) 預期成效(質化): 1.提升教學輔導e化效能, 增設追蹤被預警學生之輔導狀況, 以及執行成效分析統計等功能, 以利隨時提醒教師進行輔導。 2.強化外國學生學習輔導e化效能, 增設外國學生在學狀況網路查詢頁面(如點表、點數、預警、停修、扣考等), 以及查詢其接受教師輔導之情形, 以追蹤輔導成效。 3.推行申請教室借用e化作業, 增設教室借用申請及簽核作業功能, 透過教室借用申請全面電子化網路作業, 簡化及精進作業流程, 提升工作效能。 4.藉由「應用資訊系統」上課座位表維護功能, 以協助教師進行課堂點名作業, 讓教師了解及紀錄學生到課情形, 並提升學生到課率, 以增進學習成效。 預期成效(量化): 1.利用網路申請借用教室使用率達90%以上。 2.教師維護上課座位表筆數計450筆。 3.教師完成上課座位表維護率達30%。	

結果

期別	項次	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	確認狀態	查核點維護者
第一期 (20120801~20121031)(尚無查核點)								
	新增							
第二期 (20121101~20130131)(尚無查核點)								

步驟 3：填寫查核點名稱及設定預定完成時間，完成後點擊 **新增**，即完成查核點建立。

業務單位維護作業		登出系統	
登入身份:			

查核點項目列表 » 新增查核點項目(MTDM01A05)

重點工作	提升 e 化效能, 簡化作業流程。
期別:	1
考核月份:	20120801~20121031
查核點名稱:	提升 e 化效能, 簡化作業流程1
預定完成時間:	

1.

2. **新增**

【注意事項】

- (1) 預定完成時間限制在該期時程內。
- (2) 每期期程範圍，依承辦單位公布為準。

3. 查核點實際執行說明填報

步驟 1：建立查核點後，點擊**編輯**，進行實際執行說明維護

第二期 (1050201~1050731) 新增	3	檢驗項目認證1件 (C0006) 1050731()	[質化] [量化]	0			尚未確認	編輯 刪除
	4	承接產學合作案1件(C0007) 1050731()	[質化] [量化]	0			尚未確認	編輯 刪除

步驟 2：填寫實際執行說明(質化、量化)

- (1) 若尚未填寫完成，請點擊**暫存**，暫存資料，持續進行更新。
- (2) 若填寫完成，請點擊**送二級主管檢核**，傳送給二級主管進行檢核(資料不能再更新)。
- (3) 本期重點工作有無查核點，如勾選**無查核點**，此筆資料送出時會自動完成二級檢核。

重點工作		校務自我評鑑	
期別		3	
考核月份		20150201~20150430	
查核點名稱			
預定完成時間		20150430	
實際完成時間			
實際執行說明(質化):			
實際執行說明(量化):			
執行進度(%)		0	
落後原因或補充說明:		如勾選無查核點，此筆資料送出會自動完成二級檢核	
本期重點工作有無查核點:		☒ 有查核點 ☐ 無查核點 [本期無查核點時,送出即2級單位已檢核]	
		暫存 送二級主管檢核	

未完成，暫存資料

填寫完成，傳送給二級主管進行檢核

【注意事項】

- (1) 執行進度未達 100%，需填寫落後原因，該期該筆資料會自動匯入下期查核點，請於下期持續進行維護，下期切勿重新再建立相同的查核點。
- (2) 唯有實際完成時間早於預定完成時間，執行進度才可設定 100%。