

國立清華大學計算機與通訊中心資訊系統開發作業指引

中華民國 112 年 12 月 18 日編製

- 一、為有效維護資訊系統永續運作，計算機與通訊中心（以下簡稱本中心）特訂定本辦法。
- 二、本中心以接受行政單位之全校共同性系統開發為原則，本校一、二級行政單位可提出開發需求，並擔任資訊系統權責單位且指定規劃人員與管理人員。
- 三、資訊系統留存之資料應依據法規要求訂定保存期限，超過保存期限之紀錄與資料應由管理人員進行刪除。
- 四、資訊系統開發與修正流程：

（一）規劃階段

1. 由本中心與權責單位之規劃人員、管理人員共同彙總欲開發資訊系統的所有需求，應包含顯示欄位、填寫欄位、簽核/作業流程、授權層級、邏輯驗證、介面需求等，確認需求。

（二）分析階段

1. 提案單位應先針對系統的使用人數、資料儲存項目、尖峰使用時段、可容忍中斷時間等進行風險評估與個資盤點，協同中心規劃人員進行所需之軟硬體資源、營運維護成本等進行成本分析與風險控管方式，並留存會議記錄或簽呈等正式文件。
2. 開發需求經雙方規劃人員進行系統分析及可行性評估，陳核本中心與權責單位主管確認自行開發或委外處理。
3. 開發需求經判別為委外處理者，由權責單位編列或逕行申請經費為原則，並辦理後續委外採購事宜；採購關於資訊技術部分由本中心規劃人員協助。
4. 使用跨系統之資料需取得牽涉之資訊系統權責單位同意並告知使用範圍。
5. 評估完成後，提案單與可行性評估表經由資訊系統權責單位主管審核後，方可進入設計階段。

（三）設計階段

1. 權責單位管理人員應與本中心開發人員確認資料來源、介面設計、流程邏輯、資料輸出入方式、系統介接格式、各個實作項目負責單位等，由中心開發人員提供實作所需時間，權責單位提供測試所需資料之時間，並由雙方訂定測試日期。

（四）實作階段

1. 由各實作項目負責的機關或單位進行實作。
2. 資訊系統權責單位管理人員應召集該資訊系統之所有或各類具代表性使用人員進行資訊系統測試，經確認運作無誤並記錄測試驗收單後，提交資訊系統權責單位主管確認上線日期。

（五）維護階段

1. 資訊系統正式上線後 180 天內（除法令規章有修正外），不接受設計階段已確認的規格修正。
2. 實作瑕疵由資訊系統權責單位管理人員逕行向本中心提出修補需求。

- 五、管理人員離職或職務異動，應將相關之管理權限與系統使用說明等文件交接給接任之管理人員，並主動通知本中心更新資訊。

六、本開發指引由校務資訊組提供參考，修正時亦同。除法令另有規定外，得依照此指引辦理開發業務。

名詞定義

權責單位：

指該資訊系統所儲存之資料正確性的責任單位，並擁有該資料收集與利用權力之單位，有衝突時依法規或行政規章所規範之權責定義之。即為該資訊系統之申請單位。

規劃人員：

為該資訊系統於各單位之統一聯絡窗口

開發人員：

實際撰寫程式碼之人員

管理人員：

權責單位應指派具有資訊能力背景之人員擔任之。

檢核項目

規劃階段

1. 規劃人員、管理人員：名單
2. 介面需求：顯示欄位
3. 介面需求：填寫欄位
4. 簽核/作業流程：流程圖
5. 授權層級：分層授權規範
6. 邏輯驗證：資料勾稽方式

分析階段

1. 資料使用授權：單位、資料表、資料欄位

2. 建置/維運成本(費用、人力)

3. 可行性評估表(自建、委外):

系統分析與可行性評估表經中心主管與權責單位主管簽核

自建人力、自建時程、設備經費、維運成本、委外建置經費、委外維運成本、資安檢測成本等

4. 相關系統之權責單位主管同意

5. 提案單

設計階段

1. 資料來源:API 存取、資料庫存取、檔案存取

2. 介面設計:介面確認記錄

3. 資料輸出入格式/方法:規格、格式、介接方式

4. 項目實作負責單位

5. 測試資料、案例

6. 開發時程、測試日期擬定

實作階段

1. 資安檢測(中心人員)

2. 各單位測試記錄

3. 整合測試報告、測試驗收單(權責單位管理人員)

維護階段

1. 瑕疵修補、配合法令規章修正。