



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

1

文件編號

項目編號	08-01-04
項目名稱	校務資訊公開平台更新作業流程
承辦單位	永續發展與校務研究中心校務永續發展組
作業程序說明	一、資料更新期間：每年7月1日至7月31日逕書函通知各業務負責人至網頁上更新。 二、資料檢核期間：每年8月1日至8月20日由永續發展與校務研究中心逐一檢核網頁資料是否已更新。 三、作業細項說明： (一)7月1日逕書函通知各業務負責人。 (二)7月1日至7月31日請各業務負責人至網頁上更新資料。 (三)8月1日由永續發展與校務研究中心逐一檢核網頁資料。 (四)8月1日至8月20日若有尚未完成更新之單位將持續進度追蹤。 (五)完成。
控制重點	一、書函通知各業務負責人至網頁上更新資料。 二、確認現行各業務負責人與目前資料狀態： (一)提供本校「大專校院校務及財務資訊公開內容架構表」。 (二)提供目前負責同仁名單、目前資料狀態。 三、進行資料檢核作業： (一)確認資料是否符合「大專校院校務及財務資訊公開內容架構表」。 (二)確認資料是否已更新至最新(學)年度。 (三)確認超連結網址是否正確、檔案是否與標題一致。 (四)確認各業務負責人是否有異動。
法令依據	無
使用表單	附件一、大專校院校務及財務資訊公開內容架構表(含本校114學年度起各項目負責單位)

填報技專校院校務資料庫資訊系統業務標準作業流程圖

