



國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology



校務建言處理系統操作說明 (承辦端)

Content

壹

校務建言處理回覆及陳核流程說明

貳

陳核流程撤銷說明

參

校務建言回覆通知核閱決行說明

肆

滿意度調查

伍

已結案件統計及查詢

壹、校務建言處理回覆及陳核流程說明

承辦端建言處理回覆及陳核流程說明

一、校務建言案件採電子郵件通知方式，依建言人所點選之單位，自動傳送至單位公務信箱。(如下圖)

二、單位窗口於接獲校務建言案件後→請依建言內容轉寄所屬業務組別承辦

三、如何登入校務建言處理系統：

步驟1：校務建言處理系統網址，已設定連結於所收到案件之備註欄(如下圖)→點選【校務建言處理系統】，即可連結至登入頁面

步驟2：承辦人至登入畫面後，請輸入帳號(職員編號)及密碼(校務系統密碼)→點選【登入】即可進入處理系統

國立高雄科技大學 秘書室 通知

受文者：學務處
制本：秘書室
日期：110年5月24日21時36分
文號：N1100524213639
主旨：檢送校務建言案件--建議暑假開放「建工校區」宿舍，請查照。
秘書室 敬啟
聯絡人：邱辰(分機：31014)

校務建言案件

主旨：建議暑假開放「建工校區」宿舍

附檔：無附件
辦理期限：5個工作天(至110年5月31日)止。
建言人姓名、身分是否保密：保密
備註：本票請承辦單位逕行點選「校務建言處理系統」，限辦理，案件處理回覆請依行政程序填請單位主管核定後，再行登錄系統張貼回覆建言人知悉。

校務建言處理系統

承辦管理端登入

帳號: 職員編號

密碼: 請輸入校務系統密碼

登入

壹 承辦端建言處理回覆及陳核流程說明

四、登入後請於【待處理案件】工作列表中選擇欲處理回覆案件→點選【處理回覆】→即可進入處理回覆填報畫面

待處理案件

顯示 10 項結果

文號	建言時間	姓名	身分別	權責單位	主旨	滿意度	決行層級	建言狀態	管理
N1100625161403	民國 110 年 6 月 25 日 16 時 14 分	孫銘鍵	教職同仁	電算與網路中心	測試測試	未回覆	第二層決行	未結案(尚未陳核)	<ul style="list-style-type: none">處理回覆

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

上一頁 1 下一頁

案件回覆內容撰寫中，
建言狀態會呈現「未結案(尚未陳核)」

壹 承辦端建言處理回覆及陳核流程說明

五、進入回覆陳核畫面，依式填妥後→點選【存檔】，如填寫完畢且確認內容填寫無誤請點選【陳核】

=====

a. 承辦單位瞭解過程或處理情形簽報：

此欄位主要是簽報此建言案件之所以造成建言人不滿，及預計處理方向為何，以利主管瞭解。

b. 案件性質：請就建言案件性質，擇一勾選所屬性質，以利日後統計

c. 擬回覆建言人內容：

此欄位是預擬回覆建言人的內容(稿)，回覆內容代表學校態度，請各單位審慎為之，並請單位主管對於相關內容及文字用語協助督導核閱（包含標點符號、體例格式、錯別字修正等）。

※提醒：回覆內容無需加註提稱語及結尾用語，系統會自動加註。

d. 案件不公告：如有所列不公告選項，請擇一勾選，勾選後案件僅回覆建言人，不公告於已結案件查詢。

e. 副本：建言案件如與其他單位相關，可於副本中點選，系統將副知該單位知悉。

f. 決行層級：建言案件內定為二層決行，但同一時間反覆建言案件，秘書室系統管理人將逕行修正為一層決行，權管單位應妥予處理說明，簽奉校長核定後，始可張貼回覆。

壹 承辦端建言處理回覆及陳核流程說明

- ✓ **本次修正重點：**校務建言系統回覆陳核單透過「表單線上簽核系統」，採線上簽核，一經核定系統即自動寄發回覆。
- ✓ 一旦進入表單簽核系統流程後，承辦端待處理案件之建言狀態會顯示「**未結案(陳核中)**」，
※案件一旦陳核流程，僅能檢視，無法修改內容

文號	建言時間	姓名	身分別	權責單位	主旨	滿意度	決行層級	建言狀態	管理
N1100630162343	民國 110 年 6 月 30 日 16 時 23 分	測試者	教職同仁	秘書室	測試測試	未回覆	第二層決行	未結案(陳核中)	• 檢視

※請注意：擬回覆建言人內容無需加註提稱語(例如：○○先生/小姐您好)及結尾用語(例如：敬祝平安快樂 ○○處/室/學院敬啟)，系統會自動加註。

四、如請勾選下列情形之一，本案簽核後將僅回覆建言人，相關內容不予公告：

- ☐ 建言人要求保密者
- ☐ 針對個人指陳案件
- ☐ 反映或處理內容中出現個人資料者(例如：姓名、電話..等)
- ☐ 個人詢問事項
- ☐ 建言內容語氣不佳或情緒性發言，有損學校形象者
- ☐ 重複建言，已回覆處理案件

副本：

秘書室

決行層級：

☐ 第一層決行 ☒ 第二層決行

※表單簽核陳核情形：

流程編號：BoardFlow00000018

流程狀態：陳核中

流程送出時間：2021/7/1 下午 02:42:44

壹

承辦端建言處理回覆及陳核流程說明

案件陳核後，可至表單線上簽核系統中**流程追蹤**查看陳核進度

查看路徑：校務系統/表單簽核系統/表單線上簽核系統/

點選左方功能列→流程處理→追蹤流程→點選秘書室/校務建言簽核類別

→點選流程主旨→頁面下方即可查看流程進度

高科大

流程處理 / 追蹤流程

全部

秘書室

關鍵流程 重要流程 全部

未結案 已關閉 全部 發起過的流程

流程狀態	流程名稱	流程主旨 / 建立時間	執行中的活動
1 進行中	校務建言簽核		一級主管

查看簽核流程進度

處理者	建立時間	簽核時間	簽核意見	關卡名稱	狀態
	2020/10/30 09:07	2020/10/30 09:07		申請人	已處理
	2020/10/30 09:08	2020/10/30 09:52		直屬主管	已處理
	2020/10/30 09:52	2020/10/30 10:09	同意	一級主管	已處理

貳、陳核流程撤銷說明

貳 陳核流程撤銷說明

陳核中案件僅能**檢視**，無法修改內容，承辦人於系統**點選陳核後**，主管尚未核閱時，發現有誤或接獲指示需再修正重新陳核時，請先至校務系統/表單簽核系統，**把已陳核到表單簽核系統的案件撤銷流程**。

步驟一：登入校務系統/表單簽核系統



步驟二：

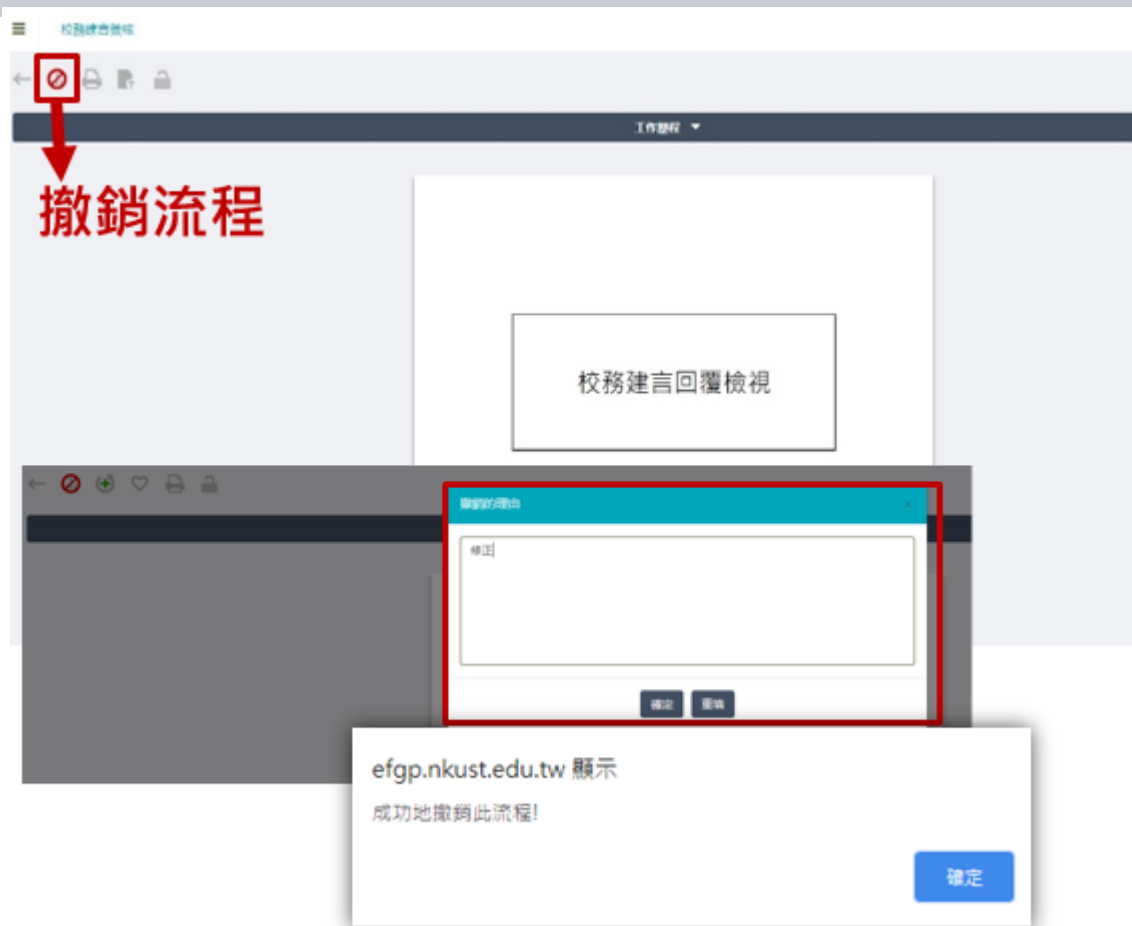
點選左方功能表：

1.流程處理→2.追蹤流程→3.全部→4.校務建言簽核→5.找到陳核的郵件，**點開流程主旨**

流程狀態	流程名稱	流程主旨 / 建立時間	發起者	執行中的活動
進行中	校務建言簽核	校務建言案件：【主旨】測試測試【案件號碼】N1100625161403【處理期限】民國 110 年 7 月 2 日 ⌚ 16:43	孫銘鍵	二級主管

步驟三：

點選**撤銷流程**，輸入**撤銷理由**，並按**確定**即完成撤銷流程。



步驟四：

請承辦人回至校務建言系統中，重新修正回覆內容後再行陳核

貳 陳核流程撤銷說明

案件陳核中若被主管撤銷或終止，承辦端顯示紅字的**未結案(陳核退回:退回意見)**，請重新點選「**處理回覆**」進入修正回覆內容

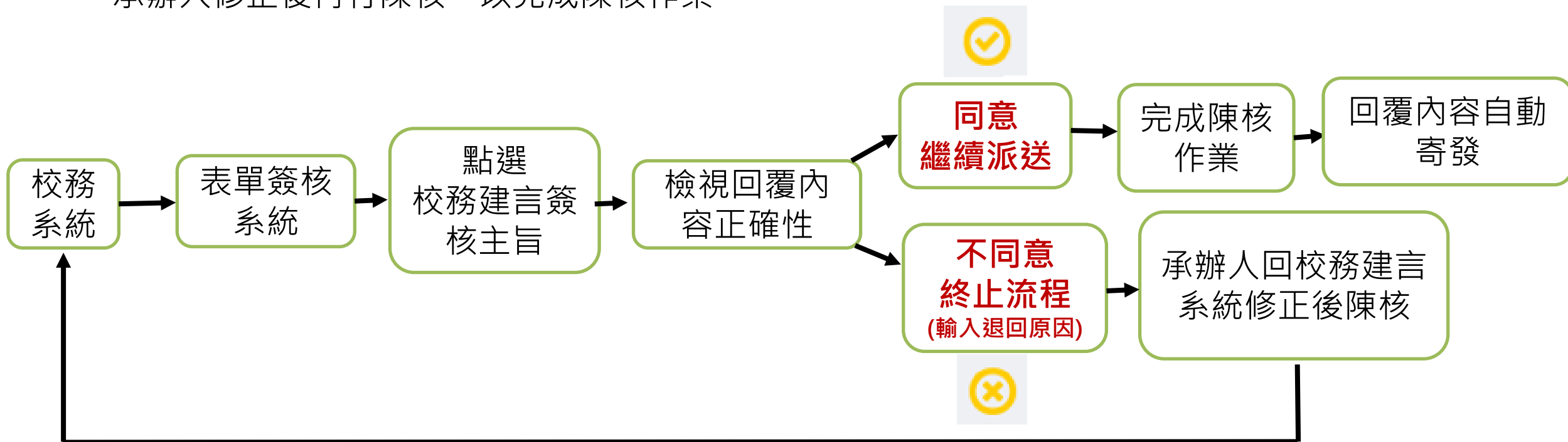
待處理案件									
顯示 10 項結果									
文號	建言時間	姓名	身分別	權責單位	主旨	滿意度	決行層級	建言狀態	管理
N1100625161403	民國 110 年 6 月 25 日 16 時 14 分	孫銘鍵	教職同仁	電算與網路中心	測試測試	未回覆	第二層決行	未結案(陳核退回: test)	<ul style="list-style-type: none">處理回覆
顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項								上一頁 1 下一頁	

參、校務建言回覆通知核閱決行說明

校務建言回覆通知核閱決行說明 (For主管)

➤ 回覆單陳核流程

承辦人點選陳核後，**單位直屬主管及一級主管須至校務系統/表單簽核系統**，檢視回覆內容，經確認無誤後，**點選同意(繼續派送)**，或**不同意(終止流程)**且輸入退回原因，退回校務建言系統經承辦人修正後再行陳核，以完成陳核作業。



參 校務建言回覆通知核閱決行說明 (For主管)

步驟一：點選流程處理/待辦事項表列中，**校務建言簽核主旨**

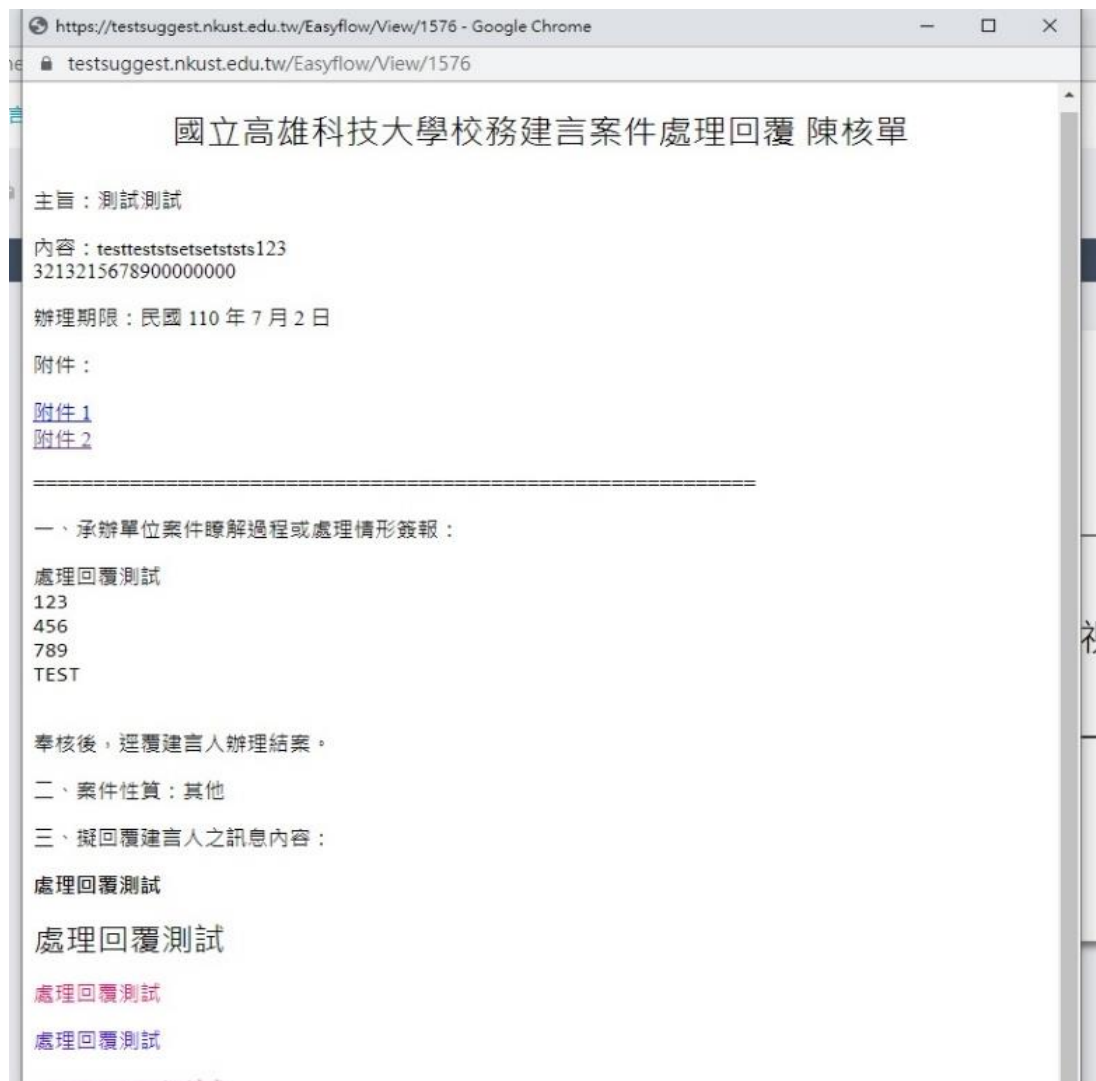
<input type="checkbox"/>		流程狀態	流程名稱	流程主旨 / 建立時間	發起者	執行中的活動
<input type="checkbox"/>	1	進行中	校務建言簽核	校務建言案件：【主旨】測試測試【案件號碼】N1100625161403【處理期限】民國 110 年 7 月 2 日	孫銘鍵	二級主管

步驟二：點選**校務建言回覆檢視**，跳出新視窗呈現建言回覆內容。



校務建言回覆通知核閱決行說明 (For主管)

步驟三：檢視建言案件處裡回覆內容及附件資料是否有誤。



https://testsuggest.nkust.edu.tw/Easyflow/View/1576 - Google Chrome

testsuggest.nkust.edu.tw/Easyflow/View/1576

國立高雄科技大學校務建言案件處理回覆 陳核單

主旨：測試測試

內容：testteststsetststs123
321321567890000000

辦理期限：民國 110 年 7 月 2 日

附件：

[附件 1](#)

[附件 2](#)

一、承辦單位案件瞭解過程或處理情形彙報：

處理回覆測試
123
456
789
TEST

奉核後，逕覆建言人辦理結案。

二、案件性質：其他

三、擬回覆建言人之訊息內容：

處理回覆測試

處理回覆測試

處理回覆測試

處理回覆測試

參 校務建言回覆通知核閱決行說明 (For主管)

步驟四：檢視無誤後，點選**繼續派送** (同意)或**終止流程**(不同意，並**輸入退回原因**，退回承辦人，承辦人回校務建言系統修正後陳核)。



處理回覆單陳核作業完成，系統將逕行寄發回覆通知

肆、滿意度調查

肆 滿意度調查

- 一、為瞭解建言人對於案件處理回覆滿意情形，以電子郵件回覆時，將同時進行滿意度調查(如圖一)
- 二、滿意度調查分為5級，分別為「非常滿意」、「滿意」、「尚可」、「待改進」、「不滿意」。另針對「不滿意」選項，有進一步瞭解不滿意之原因。
- 三、建言人填寫完成，系統會自動將滿意度調查結果以電子郵件傳送單位知悉，以利單位瞭解，並作為日後改進參考。(如圖二)

【圖一】

高雄科技大學 校務建言處理系統

回覆內容，是否符合需要？

☐ 非常滿意

☐ 滿意

☐ 尚可

☐ 待改進

☐ 不滿意

送出

【圖二】

[校務建言]有關 此為測試案件1080319 案件滿意度回覆：【非常滿意】 收件匣 x



秘書室通知

寄給 baoffice01、baby、我 ▾

有關 此為測試案件1080319 案件滿意度回覆：非常滿意

↩ 回覆

↩ 回覆所有人

➡ 轉寄

伍、已結案件統計及查詢

已結案件統計及查詢

秘書室每月中旬彙整前一個月校務建言案件一覽表及滿意度回覆統計表，簽奉校長核定後，公告各行政及學術單位知悉。

【校務建言案件一覽表】

國立高雄科技大學校務建言案件一覽表(108年3月)									
項次	主旨	建言內容	回覆內容	辦理單位	案件性質	是否如期完成	滿意度		備註(註記案件是否公告)
							滿意度回覆	滿意度說明	
1	此為校務建言系統測試案件無須理會	此為校務建言系統測試案件無須理會(1080320)		秘書室		是，如期完成			公告
2	此為測試案件1080319	此為測試案件-內容1080319	有關臺端反映...等問題，法規並無限制申請資格，如有仍有疑義或不解之處，可電洽秘書室行政及議事組，俾利說明。	秘書室	權益維護	是，如期完成	非常滿意		不公告

【校務建言案件滿意度回覆統計表】

1	國立高雄科技大學校務建言案件滿意度回覆統計表(年3月)																
2	單位	回覆件數		非常滿意		滿意		尚可		待改進		不滿意		未回覆件數		未結案件	總件數
3		件數	比率	件數	比率	件數	比率	件數	比率	件數	比率	件數	比率	件數	比率		
4	秘書室	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
5	電算與網路中心	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

伍

已結案件統計及查詢

單位如需瞭解被建言案件情形，可透過【已結案件查詢】選項，依其需求可按月、年、學期、學年或可利用身分別、案件性質查詢，俾供參考。

校務建言處理系統

建言處理

已結案件查詢

建言管理

已結案件查詢

年

請選擇

身分別

請選擇

Q 查詢

月

請選擇

單位

秘書室行政及議事

學年

請選擇

案件性質

請選擇

學期

請選擇

待處理案件

顯示 10 項結果

文號	建言時間	姓名	身分別	權責單位	主旨	滿意度	決
N10831815	民國 108 年 3 月 18 日 15 時 22 分	邱辰	教職同仁	秘書室	此為測試案件1080318	未回覆	第

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

A scenic mountain landscape with a teal text box. The background features a range of mountains, with a prominent, sharp peak in the distance. The foreground shows a dark, forested ridge. A semi-transparent teal rectangular box is centered horizontally across the middle of the image, containing the text "THANK YOU!" in white, bold, sans-serif capital letters.

THANK YOU!