

主旨：電腦化績效評估辦法	文件編號：TUE24-08		建議部門		核 准
	生效日期：民國 92 年 1 月 1 日				
	版序：B	頁數： 1 頁之66			
<p>1.目的：電腦化績效評估。</p> <p>2.適用範圍：網路系統軟硬體設備之使用。</p> <p>3.參考文件：無</p> <p>4.作業程序：4-1 依據程式開發設計/維護需求表(F24-03)及行政部教育訓練記錄評估下列電腦化績效。</p> <p>4-2 工時方面，將以前人工作業所需要的工作時數與現行電腦化作業所需要的工作時數予以比較，評估其差異是否如規劃時之預期理想及合理性。</p> <p>4-3 資訊方面，依正確性及時效性，將以前人工作業之正確性及時效與現行電腦化作業所提供資訊之正確性及時效性予以比較評估，研判其是否提高管理及決策品質。</p> <p>4-4 依照對各項營運成本的影響，比較電腦化作業方式是否比人工作業方式之效率更高。</p> <p>4-5 系統功能方面，依其使用狀況，評估是否讓使用者滿意或符合要求。</p> <p>4-6 評估實施電腦化之實際費用與預算之差異是否合理。</p> <p>4-7 研究各項軟體工具及系統發展方法，是否有再提升績效的方法。</p> <p>4-8 評估電腦化進度是否如期完成及其推動績效是否良好。</p> <p>4-9 人員教育訓練方面，依照資料之錯誤率、操作熟練度及上課訓練記錄，評估電腦之運用狀況是否符合要求。</p> <p>4-10 文件方面，檢查各項系統文件及操作應用文件之內容是否齊全，評估其文件之完整性。</p> <p>4-11 系統程式方面，檢查程式內容是否以結構化撰寫，各項重要邏輯是否有備份說明，程式之維護修改程度如何。</p> <p>4-12 各項電腦硬體設備，依其使用量及作業頻率，評估是否需要擴充。</p> <p>4-13 評估電腦化部門其控制點是否適當？整個電腦化作業之偵錯能力及錯誤修改程序是否完整。</p> <p>4-14 綜合各項評估要點，整理後為規劃整體性管理資訊系統時參考用。</p> <p>5.附件：5-1 程式開發設計/維護需求表。 F24-03</p>					