

資訊系統 委外建置流程

7步驟

7.1 簽案 業 資
7.2 資訊服務支援 資 業

6.1 日常維運 業 廠 資
6.2 系統資料備份※3 廠 資
6.3 委外諮詢系統檢核 資 業 廠

5.1 弱點掃描 廠 資 業
5.2 委外諮詢系統檢核 資 業 廠
5.3 驗收及交付 業 廠 資

1.1 市調與評估 業 資
1.2 預算編列及簽案 業 資
1.3 廠商說明 廠 業 資
1.4 評估會議 業 資

2.1 撰寫需求規格書 業 資
2.2 委外諮詢系統檢核 資 業

3.1 招標文件製作 業 資
3.2 公開招標 業 資 廠
3.3 成立評選委員會 業 資
3.4 成立工作小組 業 資
3.5 初審意見 業 資
3.6 評審會議 廠 業 資

4.1 專案啟動 廠 業 資
4.2 需求訪談 ※1 業 資 廠
4.3 系統介接協調 資 廠 業
4.4 系統設計與開發 ※2 廠 資 業
4.5 安裝建置 廠 資 業
4.6 教育訓練 廠 業 資
4.7 委外諮詢系統檢核 資 業 廠

※1：資訊中心協同參與專案進度會議

※2：資訊中心協同文件審查、技術協調，業管單位確認需求、規則與操作界面

※3：採資訊中心虛擬主機或SYBASE資料庫者，由資訊中心協同備份。
其他作業環境宜於需求書中規範由廠商主責處理。