

致理科技大學

資訊管理系 專題期末報告書

i Club

指導老師：劉勇麟 老師

學生： 段松佑(10110108)
何奕勳(10110106)
沈妍汝(10110124)
童詩融(10110128)
馮朝漢(10110321)
邱安國(10110322)

中華民國 104 年 10 月

致理科技大學

資訊管理系 專題期末報告書

i Club

-- 系統建構型 --

學生： 段松佑(10110108)
何奕勳(10110106)
沈妍汝(10110124)
童詩融(10110128)
馮朝漢(10110321)
邱安國(10110322)

本成果報告書經審查及口試合格特此證明。

指導老師：_____

中華民國 104 年 10 月

實務專題研究授權書

本授權書所授權之實務專題研究為系統建構型共6人，在致理科技大學資訊管理系
104學年度第一學期完成資管實務專題。

實務專題名稱：iClub

同意 不同意

本組同學共6人，皆同意著作財產權之論文全文資料，授予教育部指定送繳之圖書館及本人畢業學校圖書館，為學術研究之目的以各種方法重製，或為上述目的再授權他人以各種方法重製，

不限地域與時間，惟每人以一份為限。

上述授權內容均無須訂立讓與及授權契約書。依本授權之發行權為非專屬性發行權利。依本授權所為之收錄、重製、發行及學術研發利用均為無償。上述同意與不同意之欄位若未鈎選，該組同學皆同意視同授權。

指導教授姓名：

專題生簽名：

(親筆正楷)

學號：

(務必填寫)

中華民國 104 年 10 月 25 日

誌 謝

在這次的專題中，首先要感謝我們的指導老師劉勇麟老師在我們專題製作上給予我們的指導和技術支援，在專題期間給予我們諸多幫助，另外要感謝的是學生會及課指組的同學、老師，在我們推行這套系統時，幫我我們測試推及推廣，並協助我們舉辦行銷活動，給予我們在社團活動的支援。

也感謝資管系曹主任、老師及同學們的辛勞，從開始到結束都非常用心的協助我們，在專題報告、資料繳交、資訊傳達上都盡心盡力，讓我們專心致力於專題的製作。

最後感謝每一位參與這次專題的組員，一同合作、激發、討論到一同完成系統和發表，彼此都是彼此的導師，從專題中學習、成長茁壯，也讓大學生涯留下了奮鬥的回憶。

摘要

近年來因智慧型手機的普及、大眾化，使得現代人對於智慧型手機的依賴性也越來越高，甚至到密不可分的地步，各公家機關、學校、商業單位…等等都開始致力於智慧型手機平台的系統開發，隨著時間的成長，智慧型手機的應用領域也更加廣闊，成為現代最具潛力的市場。

透過此社團網頁系統，我們設計能夠讓在校師生、未來學生都能簡單、方便獲取各社團的資訊，藉此提高校園中的社團風氣。在軟體中我們也提供很多功能，包括：各社團專屬公告版、活動行事曆、線上入社申請……等來提升社團的行政、活動效益，創造出更加活潑、多元的社團榮景。

目錄

摘要	5
圖目錄	7
表目錄	8
第一章、序論	9
第一節、研究背景.....	9
第二節、研究動機.....	9
第三節、研究目的.....	10
第四節、研究範圍.....	10
第五節、操作性定義.....	10
第六節、章節結構.....	10
第二章、文獻探討	11
第一節、發展歷史.....	11
第二節、何謂社團.....	11
第三節、社團電子化經營管理.....	11
第四節、學校個案例子.....	13
第五節、相關研究應用探討.....	15
第三章、系統研究方法	31
第一節、研究流程.....	31
第二節、研究方法.....	32
第三節、問卷分析結果.....	35
第四節、SWOT 分析.....	43
第四章、系統規劃與設計	45
第一節、系統功能.....	45
第二節、系統特色.....	45
第三節、使用對象.....	45
第四節、使用環境.....	45
第五節、開發工具.....	45
第六節、系統平台架構.....	46
第五章 結論與未來發展	85
第一節、預期研究效益.....	85
第二節、預期研究限制.....	85
第六章、分工執掌與進度表	86
第一節、分工執掌.....	86
參考文獻	87
附錄一、使用者手冊	

圖目錄

- 圖 1、研究流程
- 圖 2、i club 問卷
- 圖 3、男女比例圖
- 圖 4、就讀的學制
- 圖 5、就讀的學群
- 圖 6、年級區分
- 圖 7、是否參加過社團及系學會
- 圖 8、是甚麼原因讓你選擇不參加社團/系學會
- 圖 9、如果有這個社團網頁系統是否會增加你加入社團的意願
- 圖 10、參加社團的性質
- 圖 11、參加社團的時間
- 圖 12、請問是否為社團幹部
- 圖 13、如果 i club 中的幹部權限行政系統能幫助你提升行政上的效率，請問你會想使用嗎？
- 圖 14、i club 中哪些功能你會有興趣使用呢？
- 圖 15、增加活動形式歷史否能讓您更清楚瞭解各社團活動時間及地點
- 圖 16、系統平台架構圖

表目錄

表 1、社團系統、行動版網頁比較表

表 2、本研究之 SWOT 分析表

表 3、分工執掌

第一章、序論

在現代e化、智慧型手機普及率高的台灣，民眾對智慧型手機的依賴性也越來越高，其應用領域也隨之越來越廣泛，許多學校、企業、餐廳及銀行也開始開發屬於他們的行動版網頁，而智慧型手機之所以這麼熱門，都是因為它的方便和可攜性。

方便性，例如銀行使用行動版的網頁，讓使用者可以快速、方便、即時查詢餘額帳款、轉帳，不需親自到銀行或透過實體ATM機台來執行；可攜性，在現代社會每個人一定會隨身攜帶智慧型手機，在空閒時刻就可以打開瀏覽，隨時隨地的使用各種便利的功能。

第一節、研究背景

洪雅馨(2008)，現代化的行政，講求的是時效、正確。校務行政電子化的目的，在於提高教育或學校行政效率、簡化行政工作流程、減低工作負擔提升工作效率、縮短作業時間且減少紙張的消耗，改進決策品質，提昇教學效果，進而達到節省人力、降低成本，來因應外在環境的變遷，進而達到提升學校的競爭力，讓學校可以更有效的經營。

大學社團經驗中讓我們發現，在社團行政以及整體營運上有很多不方便的地方，因此開發社團相關行動版網頁、權限管理系統..等並整合學校網頁，可以大幅提升社團效益並達到社團行銷的效果。

在列出所有社團營運上的問題之後，我們整合出了幾項重要的項目做為此手機版網頁的初始項目。

第二節、研究動機

具體而言本研究動機有三：

- 動機一：

本專題研究是為了要增加社團的參與率，讓全校社團可以將訊息以最快的方式傳送到每位學生手上。

- 動機二：

由於學校的社團網頁並未統整和有效經營，許多同學無從得知社團訊息，因此影響了同學們參加社團的意願。透過此系統可以統一全部版型，社團只需要定期更新社團資訊就可以，增加社團幹部們經營的動力。

- 動機三：

社團招收社員都以人工紙本填寫入社單，因此社辦如果沒有幹部在，新社員就無法填寫入社單，加上各社團幹部在社辦的時間不一，導致想入社的同學常常會白跑一趟，藉由線上入

社系統，就可以解決此問題，讓同學們在線上就可以申請入社，幹部也可以透過管理權限來批准，這樣節省了紙張也讓申請入社變得簡單又方便，也不用擔心紙本遺失的問題。

第三節、研究目的

藉由社團網頁系統提升社團行政營運的效益，幫各社團及社團幹部建立帳號及使用系統權限。

- 目的一：設計專屬於致理的社團網頁系統
- 目的二：提升學生參與社團的意願
- 目的三：協助社團有效且方便的經營屬於自己的社團專區
- 目的四：增加社團的行政便利性

第四節、研究範圍

研究對象:本系統對象針對致理技術學院全校師生。

研究目標:本系統主要目的是優化社團行政效率及所有社團活動通知。

研究時程:2014~2015 為製作階段、2015.07.01 為系統測試階段

第五節、操作性定義

本專案研究是對於全校性社團共通的功能去加以做設計

1. 帳號申請：基本資料的輸入(不會涉及重要個人資料，如身分證至號和住址)，自我簡介、社團經歷。
2. 社團介紹：各社團簡介、歷年活動簡介，與學生會社團網站連，達到更新同步。
3. 活動宣傳系統：透過此系統，社團幹部可以利用權限帳號來發佈活動資訊給有興趣參與的同學、社員。
4. 線上申請入社：致理學生可在註冊帳號且完成學校信箱認證後，點選有興趣的社團線上請入社，系統會自動將基本資料輸入，而各社團填寫的項目也可依各社的需求作增減。社團幹部也可以利用權限帳號批准入社。

第六節、章節結構

本研究書面結構分為六大章節第一章序論:此部分為研究背景、研究動機、研究目的、研究範圍、操作性定義、章節結構，六小節。第二章文獻探討:此部分為發展歷史、何謂社團、社團電子化經營管理、學校個案例子。第三章系統研究方法:研究流程、研究方法、SWOT 分析。第四章系統規劃與設計:系統功能、系統特色、使用對象、使用環境、開發工具、系統平台架構。第五章結論與未來發展:預期研究效益、預期研究限制。第六章分工執掌和進度:分工執掌、進度表、參考文獻、附錄

第二章、文獻探討

隨著時代變遷，社團的經營策略及組織結構與資訊技術不斷的改變，現今以電子化、創新與彈性概念來經營新一代的社團。因此本專題是以電子化及創新概念為學校社團有更便利及專業的社團管理。

第一節、發展歷史

¹李呈奇(2002)表示在早期的學校營運是以全紙本記錄，使的行政變得非常繁雜，學校單位與社團的共同運作上更是困難，像是早期的學籍卡、選課紀錄都要以紙本的方式記錄，以班為單位收集後即成冊收錄在倉庫，不僅佔空間，在日後查詢上還要花費人力去翻詢。

近年來各大專院校隨著企業、政府的 e 化而相繼推動校園 e 化，校園中不論是在校務行政、教師教學研究、學生的生活及學習環境皆以 e 化為努力的方向，校園 e 化儼然已是各大專院校一項重要的課題。

第二節、何謂社團

²林至善(2004)表示社團應該是一個社群;學校社群認同的形成，也強化成員歸屬感，並且有助於教育目標的達成。

一、 學生社團作為與功能

1. 社團作為一個可運用的媒介去強化學校認同。
2. 社團活動召喚或產生共同的記憶，成為群體想像的重要內涵。

引用 林至善，《學生事務與社團輔導》，臺北，課外活動組 2004 年 10 月出版，P. 375

第三節、社團電子化經營管理

一、 資訊科技(IT)可定義成三個面向

1. 自動化觀點(vision to automate):社團組織結構中有許多重要工作將被電腦取代
2. 資訊化觀點(vision to informate):建立精確的作業程序，不僅可以自動化並且有助於上下各階層人員或幹部管理組織。
2. 轉型的觀點(vision to transform):IT 將改變社團組織結構的工作(work)、溝通方式(communication patterns)、授權關係(authority relations)。

二、 校園 e 化

³洪雅馨(2008)表示現代化的行政，講求的是時效、正確。校務行政電子化的目的，在於

提高教育或學校行政效率、簡化行政工作流程、減低工作負擔提升工作效率、縮短作業時間且減少紙張的消耗，改進決策品質，提昇教學效果，進而達到節省人力、降低成本，來因應外在環境的變遷，進而達到提升學校的競爭力，讓學校可以更有效的經營。

⁴魏佳卉(2001)表示由於網際網路的快速發展，企業為了提升競爭力而 e 化，各大學為了因應多元入學方案、WTO 即將開放、公立大學進入自籌財源階段，所有的跡象顯示，未來學校必須透過競爭，才能求得生存。因此，也唯有校園 e 化才能提升學校競爭力，當大學思考強化競爭力時，實用價值極高之網路發展就會被學校列為重點發展策略。

淡江大學資訊中心黃主任說，透過網路，學生極欲與外界聯繫，因為他們已經生活在網路中。透過網際網路之使用，學生可以很容易的與世界各國的網友聯繫，用英文與網友交談，用電子郵件與人交流。

數位周刊⁵劉楚慧(2001)表示所進行的「大學校院數位環境評比調查」中可以略窺校園 e 化的涵蓋範圍，基本上在其所調查的資料中可分為基礎建設、學生服務、圖書館、輔助及其他等四大項，詳細項目詳列如下：

- 一、基礎建設：連外頻寬、連網宿舍比例、其他傳輸設備。
- 二、學生服務：IC 卡、校方網上服務、電子郵件、網頁空間 FTP 站、24HR 電腦教室、列印服務、電子商城。
- 三、圖書館：獨立網頁、Web 介面資料查詢、圖書館網上服務、筆記型電腦網路節點。
- 四、輔助及其他：新生必修資訊課程、電腦輔助設備、電腦資訊諮詢服務、遠距教學。

第四節、學校個案例子

● 個案一、中山大學

中山大學創建於 1923 年，當時的名稱為廣東大學，1926 年更名為中山大學，在廣州石牌創校，因抗日戰爭南遷，先後復課於雲南，繼移校於粵北，1945 年又遷回石牌。至 1980 年始由校長李煥在高雄西子灣復校。開始從 4 個學系、2 個研究所共有學生 189 人，發展至 2002 年時有 6 個學院、14 個學系、28 個碩士班、18 個博士班，共有學生 5,196 人，教職員 915 人。

中山大學計算機與網路中心在首任校長李煥博士領導下，於 1981 年 6 月 3 日設立。中心成立後，先後購買 CDC 170-815，CDC 180-840A 電腦主機，CONVEX C3840 超級電腦、IBM RS6000/SP2，並且陸續完成校園光纖網路、校園無線網路資訊系統、遠距教學等。目前該中心組織下設有應用組、推廣組、設計組、作業組、媒體組等共五組。

● 個案二、中興大學

中興大學在 1919 年創立，當時稱為農林專門學校。到了 1928 年，改制為台北帝國大學的附屬農林專門部，到了 1943 年，獨立設校，並遷至台中。1945 年更名為台灣省立農業專科學校。1946 年，又改制為台灣省立農學院。1961 年，增設理工學院，並合併台北的法商學院，改制為台灣省立中興大學。1964 年在台北校區成立夜間部，1968 年在台中校區成立夜間部並新設文學院。1971 年再改名為國立中興大學。2000 年 2 月位於台北的法商學院歸併入台北大學，發展至 2002 年時有 7 個學院、13 所研究所、32 個學系，共有學生 10,257 人，教職員 1,122 人。

中興大學計算機及資訊網路中心於 1980 年成立，開始租用 CDC CYBER 180/830 主機。1989 年搬遷至資訊科學大樓一、二樓。1991 年，改租 DEC VAX9210VP 大型主機，並採用 CDC CD4360 為教務行政電腦化主機，引進 ORACLE 資料庫管理系統。完成校園 FDDI 光纖網路架設，同時接上台灣學術網路 TANet，為台中區域網路中心。1996 年引進 IBM SP2 主機，導入 Sun SPARC 2000E 與 ORACLE 資料庫管理系統。1998 年完成第二代校園 ATM 光纖網路。2000 年時改名為計算機及資訊網路中心，下設有作業組、系統組、行政及諮詢組、研究發展組及資訊網 17 路組等共五組。

● 個案三、淡江大學

淡江大學位於臺北市近郊淡水鎮的五虎崗上，於 1950 年成立，當時名為淡江英語專科學校。1958 年，改制為淡江文理學院，1980 年升格為淡江大學。目前有臺北校園和淡水校園與預計於西元 2004 年開始招生之蘭陽校園。2002 年時有 9 個學院，38 個研究所，41 個學系，共有學生 27,452 人，教職員 2,077 人。

淡江大學資訊中心於 1968 年成立，1969 年開始將電腦科技應用行政、教學及研究工作上。1980 年開始增裝具有中文能力之電腦。1990 年建置校園區域網路，1996 年 www 校務管理資訊系統上線使用。1997 年前系統主機原來是使用 IBM 3090 Main Frame。1997 年 11 月後改採用 2-Tier 的 Client/Server。硬體系統方面，Server 端使用的是 2 顆 Pentium - Pro CPU 的 PC 伺服器，Client 端則是使用 IBM 相容 PC。2000 年裝設 IBM netfinity 3500 伺服器兩部、IBM netfinity 5600 一部、5500 M20 伺服器及 R6 各一部。

目前該中心組織下有網路組、作業組、教學組、系統工程組、系統發展組、多媒體組、管理資訊組、教育訓練組、地理資訊系統研究中心及前瞻數位科技實驗室，人員共有 77 人。

● 個案四、逢甲大學

逢甲大學原為逢甲工商學院，於 1961 年設立於台中市北屯區觀音 18 山，開始有 4 個學系，首屆學生 221 名。1962 年遷校於西屯。1980 年改制為逢甲大學。發展至 2002 年時有 7 個學院，28 個學系，5 個博士班、22 個碩士班及 10 個碩士在職專班。共有學生 19,567 人，教職員 1,670 人。

逢甲大學在 1969 年即設置電腦中心，推展校務電腦化，加強行政功能、服務效率並提升資訊教育。開始則租用 IBM370-115 及王安 2200 型中文電腦來處理學生註冊選課及成績登記等電腦作業。1979 年增購新型 IBM4300 電腦，1987 年時將其他電腦系統整合到大型主機 (VAX8530)，1992 年安裝校務系統專用主機 (VAX4500)，1998 年為了新系統而新購 Sun Enterprise 10000 超強伺服主機，以建置新版的校務系統，此新版校務系統包括校務行政系統及辦公室自動化系統兩大部份。2001 年改名為資訊處，下設資源處理中心、系統維運組及系統發展組。

第五節、相關研究應用探討

大學社團經驗中讓我們發現，在社團行政以及整體營運上有許多不便的地方，因此開發社團相關網頁系統並整合學校網頁，可以大幅提升社團效益並達到社團行銷的效果。

為達此效益，我們廣泛的詢問各社團及課外活動指導組的意見，以此為方向進行系統開發，也希望藉由此系統可以讓社團人在行政上面及活動宣傳上面可以更有效率並達到全校學生參與社團的活絡度。

表 1、社團系統、行動版網頁比較表

名稱 功能項目	Dcard	台藝大	台科大	明志科大
1. 屬性分類	無	有	有	無
2. 公告版	無	有	有	無
3. 帳號申請	有	無	無	無
4. 權限分級	無	無	無	無
5. 行事曆	無	有	無	無
6. 使用教學	有	無	無	無
7. 電腦版本	有	有	有	有
8. 系統登入	有	有	無	無

Dcard

一、首頁



- ### Dcard 的版面
1. 網站的特色：距離午夜倒數計時的時間表
 2. 網站介紹：以圖片與 slogan 介紹這個網站的特色
 3. 版面簡單清新
 4. Google play 與 App Store 應用程式連結

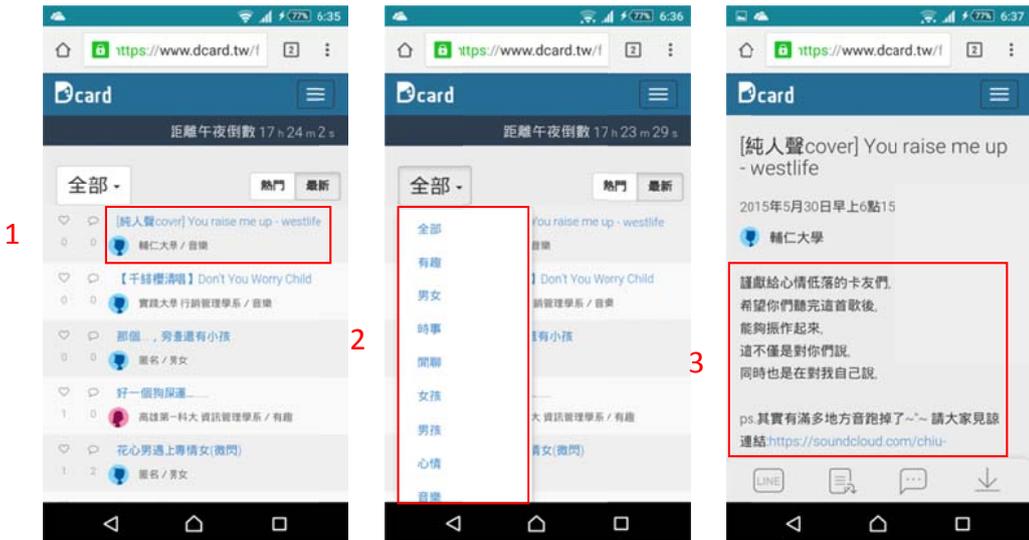
二、功能表



功能列表

1. 校園聊天：直接連結到動態消息與聊天室
2. 新手通知：使用教學
3. 註冊
4. 登入

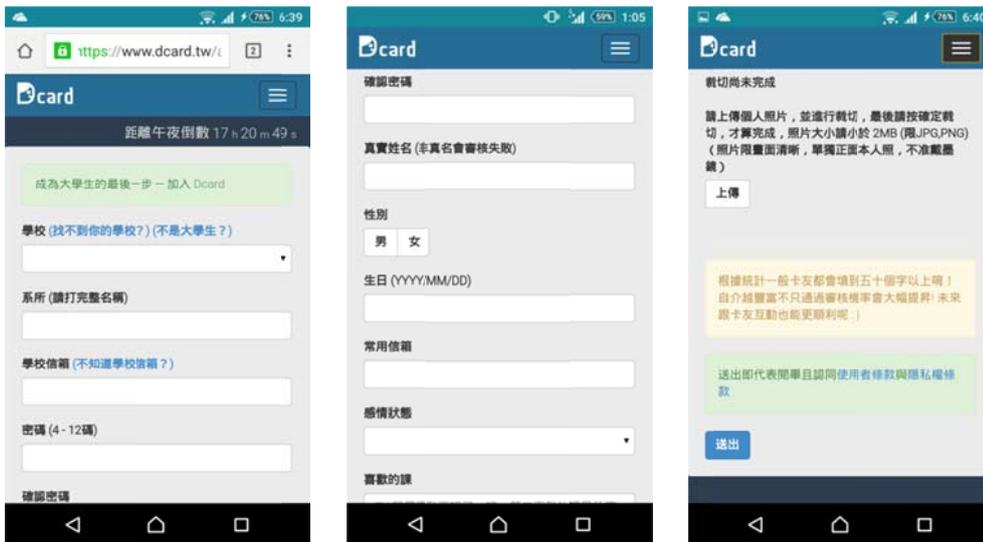
三、校園聊天



校園聊天介紹

1. 開頭是聊天室的主題
2. 聊天室的分類
3. 聊天室內容介紹

四、註冊畫面



1. 註冊資料：
2. 學校、系所、學校信箱、密碼、密碼確認、真實姓名、性別、生日、常用信箱、感情狀態、喜歡的課、喜歡的國家、專長興趣、曾參加過的社團、自己最近的困擾、想嘗試的事情、可以交換學習的才藝、請在填一次學校信箱、上傳照片。

五、登錄



玩成以上步驟後就可以登入Dcard

※重點整理

1. Dcard 是限大學生參加的交友平台，讓使用者在這個平台中能互相交流彼此的心情
2. 以圖案與 Slogan 呈現的方式來介紹此軟體
3. 除了網頁版的程式，還支援行動裝置與手機應用程式

※優點：

1. 風格簡單、易懂
2. 標語明確、吸引人
3. 有做行動裝置的
4. 有時間的互動性

※缺點：

1. 沒有做行事曆，可以將交友平台做分類
2. 可以有一個留言板，作為使用者與編輯者作為聯繫之用

台藝大

一、首頁



台藝大版面

1. 台藝大的行動版網頁的 Logo 以繪畫的方式呈現
2. 最下面有首頁、網頁版、登入、設定

二、登入



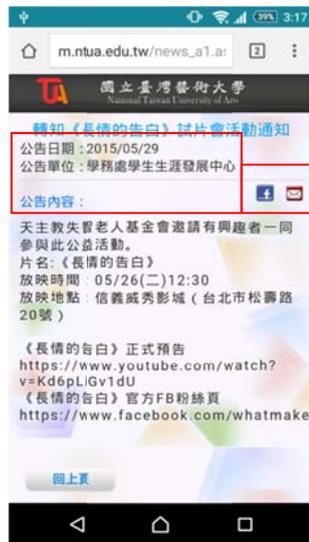
分為教職員與學生登入

三、設定



1. 喜好設定可以新增與刪除首頁內容
2. 滑動圖案就可以排序
3. 有復原設定的機制

四、校園訊息



1. 最新消息以行動版的網頁為主
2. 點入顯示公告日期、公告單位、公告內容
3. Facebook、信箱可以做分享與傳達訊息

五、招生資訊



1. 招生資訊以三種功能顯示：招生資訊、考試招生、推廣教育報名
2. 點進去直接連到網頁

六、聯絡資訊



1. 顯示學校各單位的聯絡資訊，分為：校園總機、行政單位、教學單位、行政單位夜間及假日聯絡資訊、教學單位夜間及假日聯絡資訊
2. 內容為：單位、聯絡人、分機、E-mail

七、交通資訊



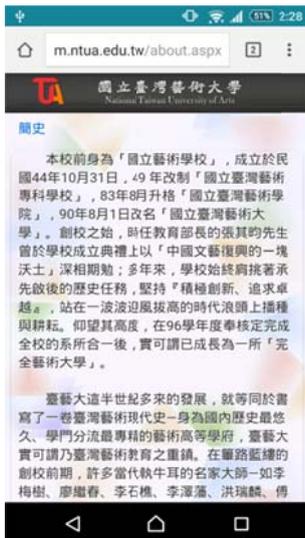
1. 交通資訊圖以圖式來表現
2. 各路線的車站顯示

八、行事曆



1. 顯示每學期每月份的行事曆
2. 以條列式的方式呈現出來

九、關於台藝



※重點整理

1. 以繪圖的風格顯示整個網頁
2. 除了網頁版的程式，還支援行動裝置

※優點：

1. 繪製風格簡單明瞭
2. 可做喜好的排序，也可以增減首頁的內容
3. 類似 App 的呈現方式，使整個網頁呈現更人性化

※缺點：

1. 首頁顯示風格雖然明瞭，但圖案太多，可以省略顯示或是縮減起來

台科大

一、首頁



台科大版面
1. 以色塊的方式呈現出網頁

二、國立台灣科技大學簡介



1. 簡介先以文字敘述出台科大的歷史背景
2. 底下可以點選校園的基本認識，像是校長、校徽、校歌之類的

三、教學單位



1. 分類出每個選院的學系
2. 點進去學系會連到該學系的網站

四、行政單位



1. 分類出各個行政單位
2. 點進去可以連到該行政單位的網頁

五、常用連結



1. 常用連結有各個快速的連結點

六、公佈欄



1. 公佈欄顯示學校最新的消息

七、招生



1. 招生點進去會連到入學資訊網頁

※重點整理

1. 以色塊的方式呈現網頁，類似 Windows 8 的動態時磚

※優點：

1. 繪製風格簡單明瞭

※缺點：

1. 配色略顯單調

明志科大

一、首頁



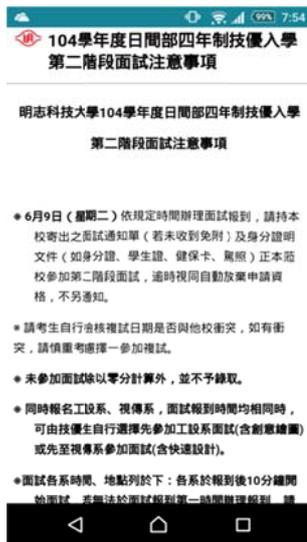
1. 以 App 呈現的方式，呈現出整個網頁的形式

二、本校簡介



1. 本校簡介將學校的簡介與沿革呈現出來

三、招生公告



1. 招生訊息結合面試的注意事項與招生公告

四、校園公告



1. 呈現出活動講座、行政公告、重要公告

五、行政單位



1. 行政單位有各處室的簡介，是直接連到該處室的網站

※重點整理

1. 使用類似APP的icon，使用起來簡單順手

※優點：

1. 上方列常駐的icon方面使用者來回各頁面

※缺點：

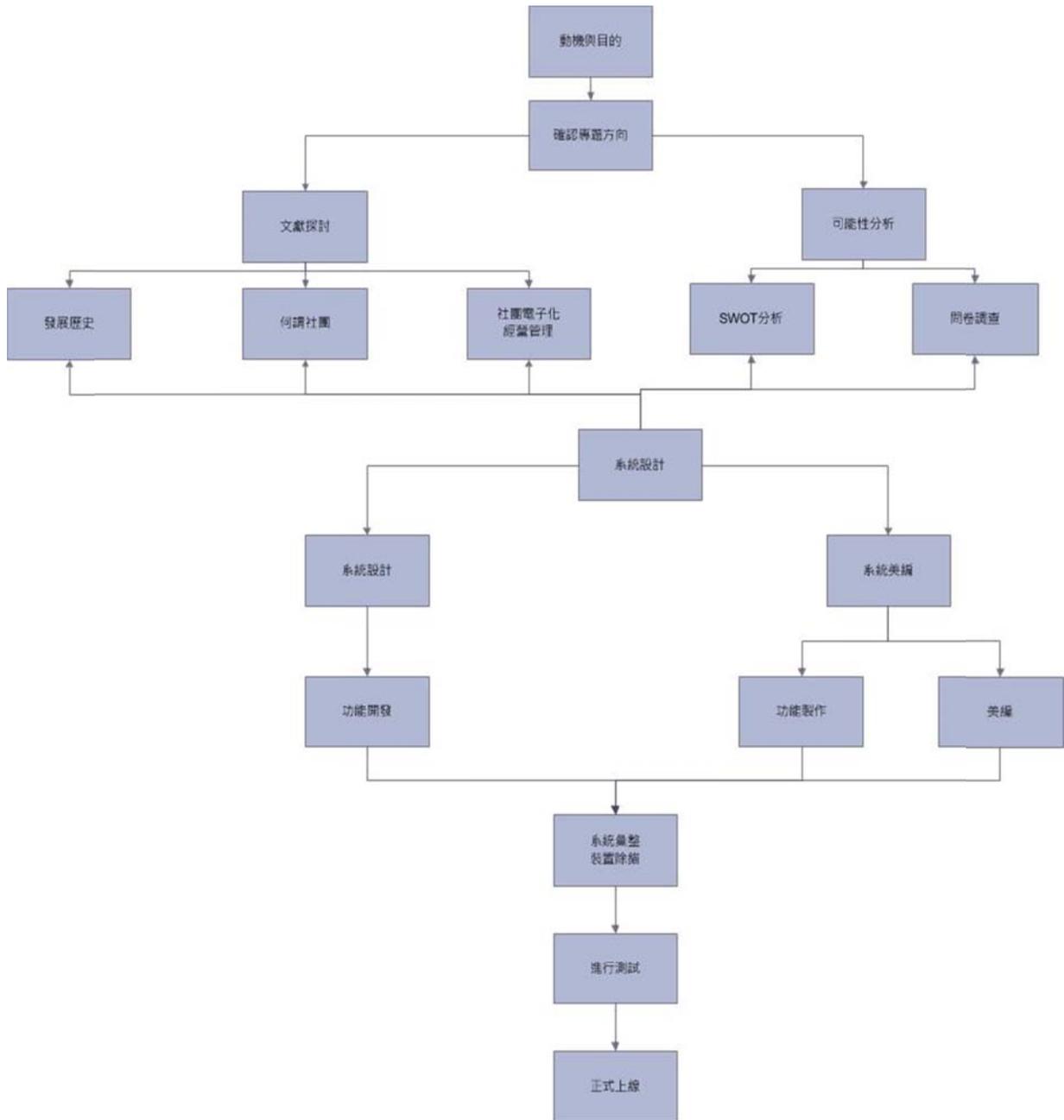
1. 配色略顯單調

第三章、系統研究方法

目前大專院校極少有屬於自己的社團網頁系統，因此我們在設計、導入這套網頁系統有相當挑戰性，透過 SWOT 分析圖分析將簡化的優劣清楚表達。

第一節、研究流程

在本研究中，我們進行的研究流程 如圖 1 所示。



第二節、研究方法

請在此介紹問卷設計方法、問卷調查過程與問卷分析結果。可以列出圖表說明。

圖 2、i Club 問卷



iClub

大家好! 感謝您撥冗幫我們填寫這份問卷!

我們將要為致理所有的社團製作社團網頁系統

內容功能項目有: 線上入社單、線上入社申請、活動行事曆、...等等

您的填寫會幫助我們更了解需求, 製作出更棒的APP軟體

讓社團人行政及活動執行上上更加方

也讓社團新鮮人了解學校各社團喔!:D

*必填

性別 *

- 男
- 女

您就讀的學制為

- 學院部
- 五專部
- 研究所

您就讀的學群為

- 商管學群
- 資訊學群
- 人文學群

年級 *

請問你有參加社團或系學會嗎 *

- 有
- 沒有

繼續 »



有參加社團

1.您參加的社團性質

- 自治性
- 學藝性
- 康樂性
- 體育性
- 服務性

2.請問你參加社團多久了? *

- 半年以下
- 半年~1年
- 1年~2年
- 2年以上
- 其他:

3.請問你是社團幹部嗎? *

- 是
- 不是

4.如果iClub中的幹部權限行政系統能幫助你提升行政上的效率，請問您會想使用嘛? *

- 會
- 不會(請在其他欄說明)
- 其他:

5.以下那些系統你會有興趣使用呢? *

- 線上入社系統(可以用APP批准入社，日後可列印下來統計和分析活動效益作為資評資料)
- 各社團專屬公告版
- 活動行事曆
- 其他:

6.增加活動行事曆是否能讓您更清楚了解各社團活動時間及地點?

- 是
- 否

iClub

*必填

尚未參加社團

1.是什麼原因讓你選擇不參加社團/系學會呢？*

- 1.不清楚學校有哪些社團可做選擇
- 2.有經濟壓力必須打工
- 3.不了解如何入社方式
- 4.社團時間與課業衝突
- 5.不了解社團運作模式
- 其他：

2.如果有專屬的社團網頁系統來幫助你更了解社團活動，你會想使用嗎？*

- 會
- 不會
- 其他：

3.iClub中哪些功能會吸引你使用呢？*

- 1.線上申請入社
- 3.專屬的社團公告版
- 4.社團介紹
- 其他：

4.增加活動行事曆是否能讓您更清楚了解各社團活動時間及地點？

- 是
- 否

5.如果使用了iClub會增加你加入社團的意願嗎？*

- 會
- 不會(請在其他欄位說明)
- 其他：

◀ 返回

提交

請勿透露 Google 表單送出密碼。

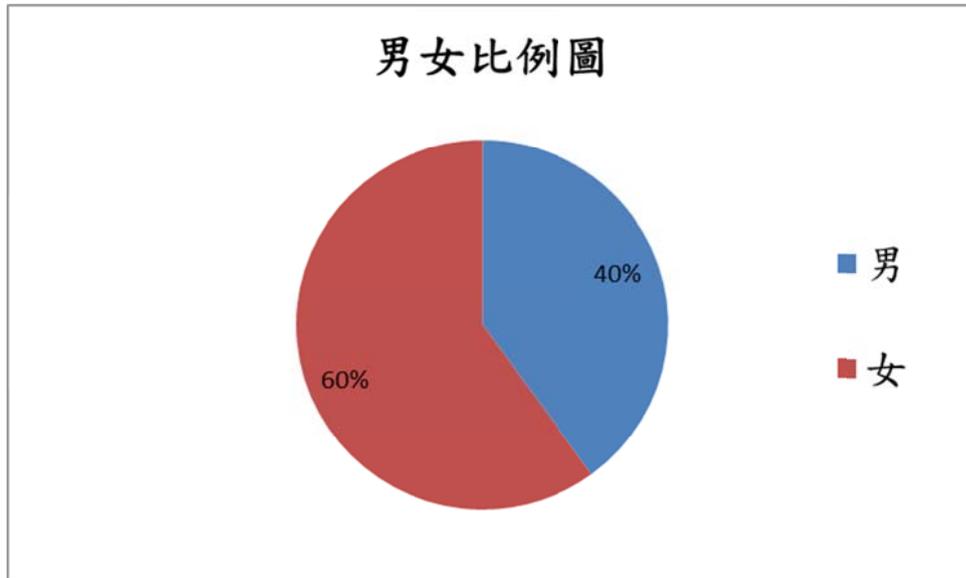
100%：恭喜完成！

第三節、問卷分析結果

本研究問卷，對於需求者做了問卷調查，藉此了解需求者想法及給我們的寶貴意見。製作出更棒的社團網頁系統。

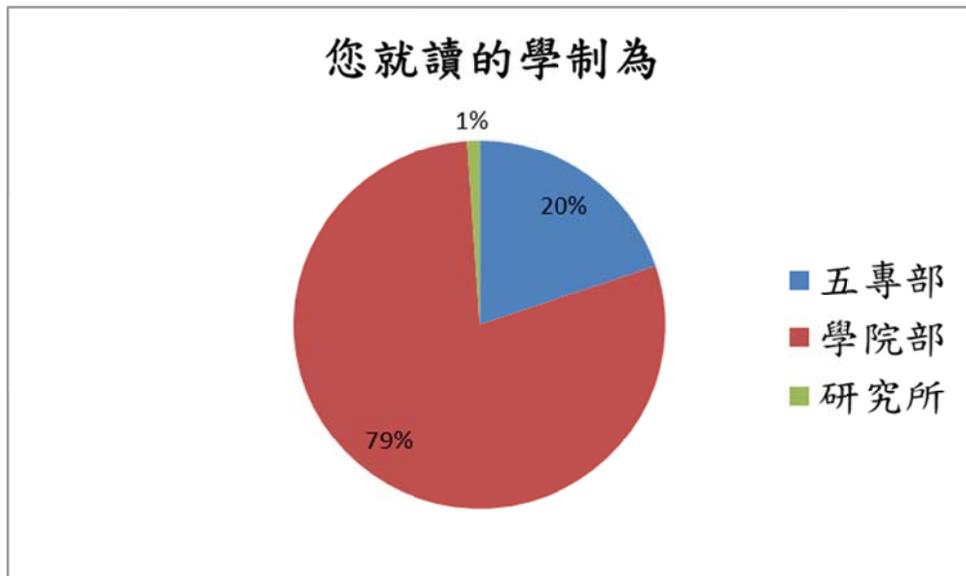
第一部分:個人資料

◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，男生占 40%、女生占 60%



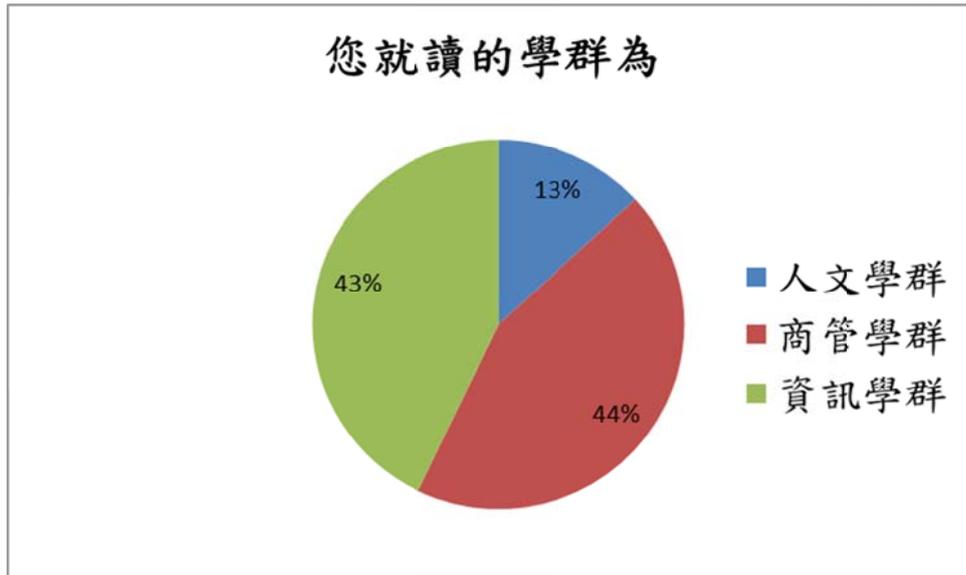
圖一:男女比例圖

◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，五專部占 20%、學院部占 79%、研究所占 1%



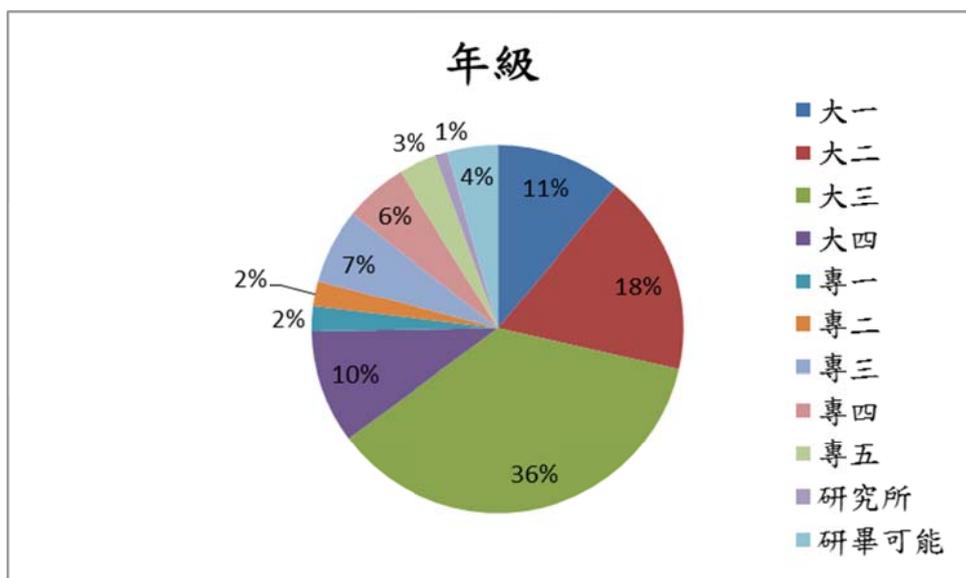
圖二:就讀的學制

◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，人文學群占 13%、商管學群占 44%、資訊學群占 43%



圖三:就讀的學群

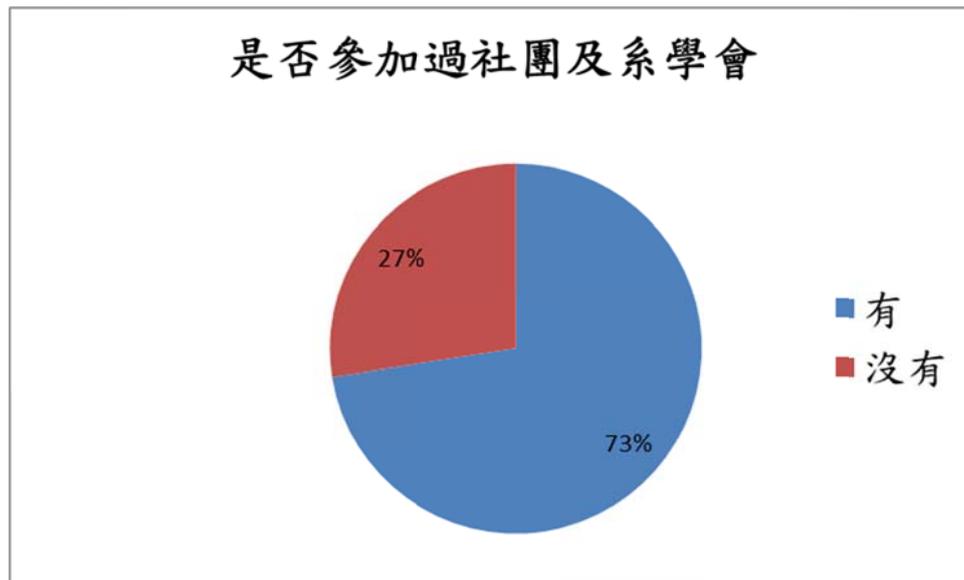
◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，大一占 11%、大二占 18%、大三占 36%、大四占 10%
專一占 2%、專二占 2%、專三占 7%、專四占 6%
專五占 3%、研究所占 1%、延畢可能占 4%



圖四:年級區分

第二部分:題目分析

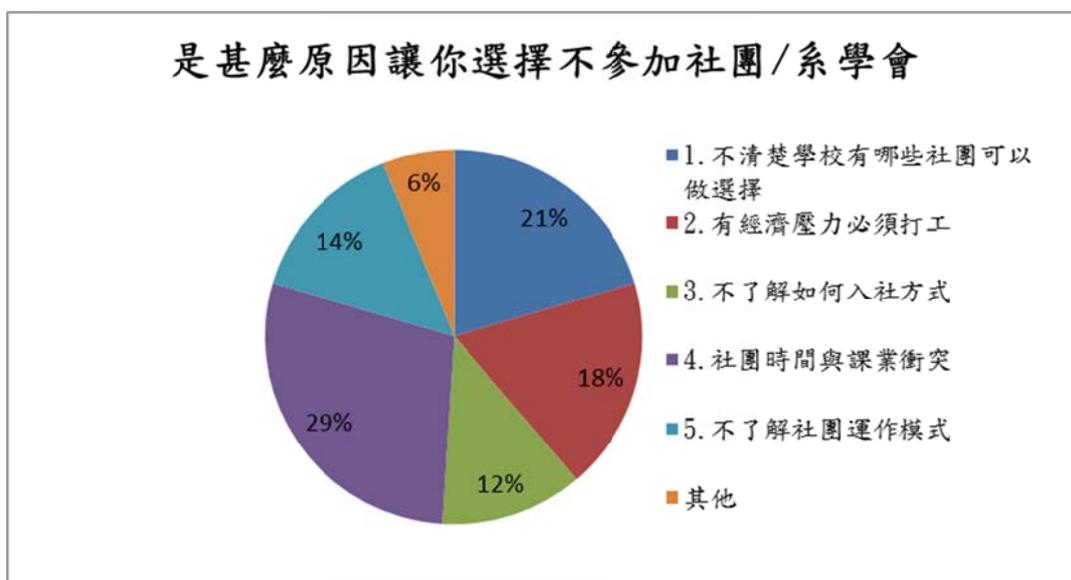
◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，曾參與過社團占 73%、不曾參與過社團占 27%



圖五:是否參加過社團及系學會

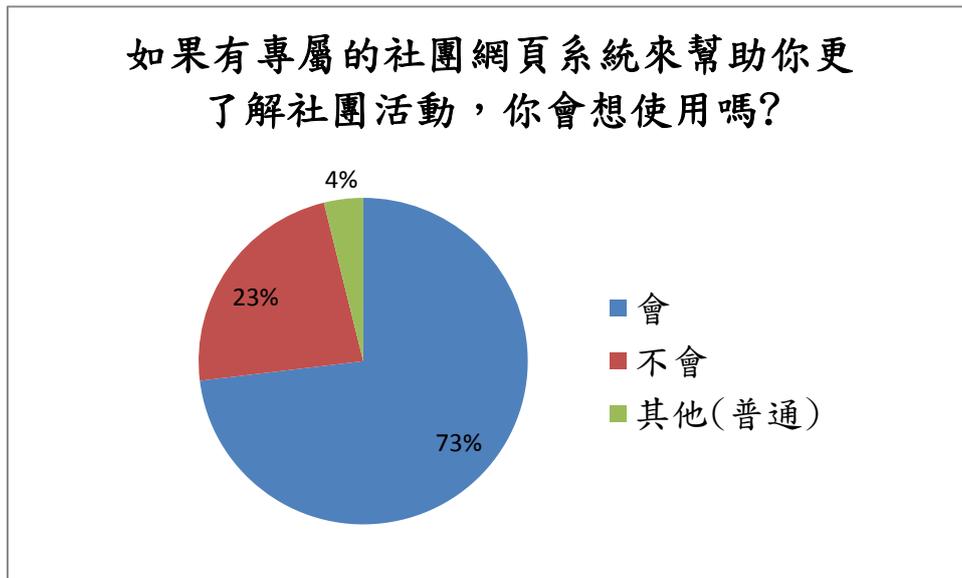
◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，不清楚學校有哪些社團可以做選擇占 10%、有經濟壓力必須打工 9%、不了解如何入社方式 6%、社團時間與課業衝突 14%、不了解社團運作模式 7%、其他 3%

其他原因:1. 沒有吸引自己的社團 2. 社團組織過於龐大讓人覺得可有可無



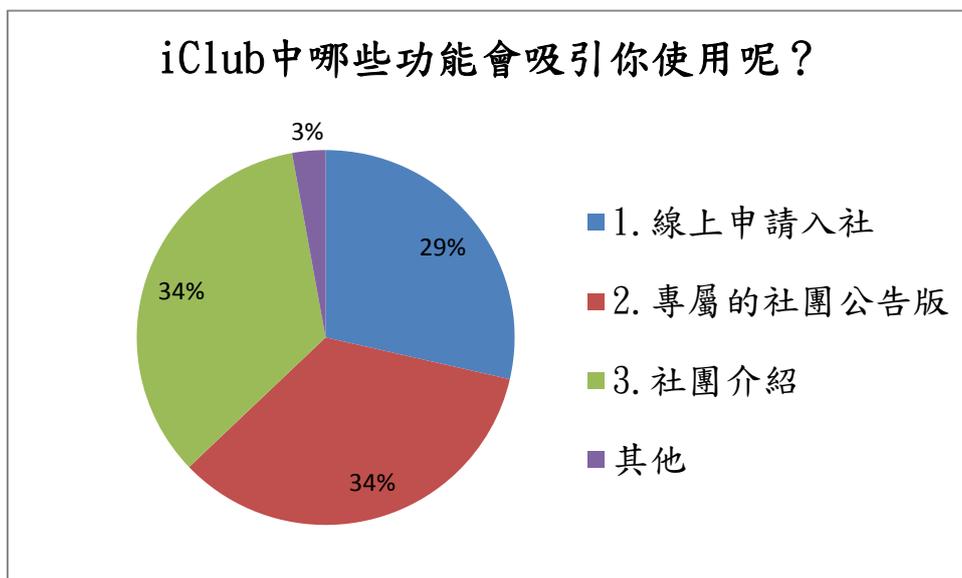
圖六:是甚麼原因讓你選擇不參加社團/系學會

◎ 問卷分析結果:在 91 份問卷中：
不會使用 i club 占 23%、會使用社團 i club 占 73%、普通 4%



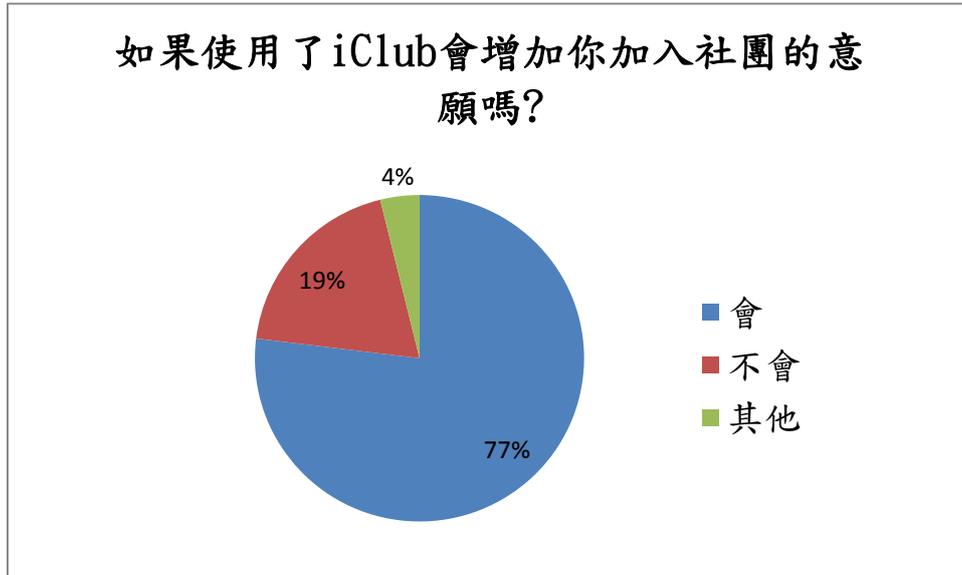
圖七:是否會想使用 i club 了解社團活動

◎問卷分析結果：
在 91 份問卷中，線上入社占 29%、有專屬的社團公告版 34%、社團團介紹 34%、其他 3%



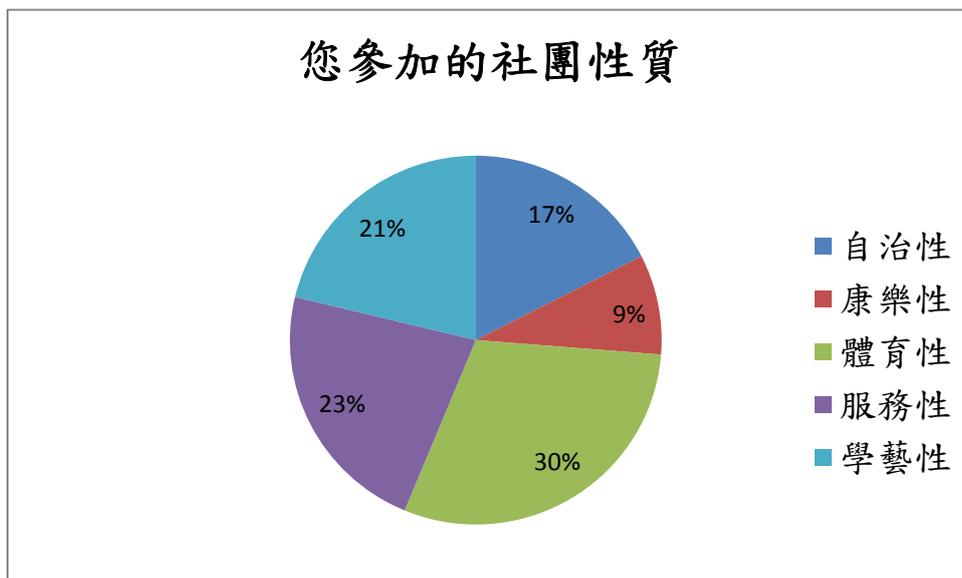
圖八:社團網頁系統中那些功能會吸引你使用呢

◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，會占 77%、不會占 19%、其他占 4%



圖九:如果有這個社團網頁系統是否會增加你加入社團的意願

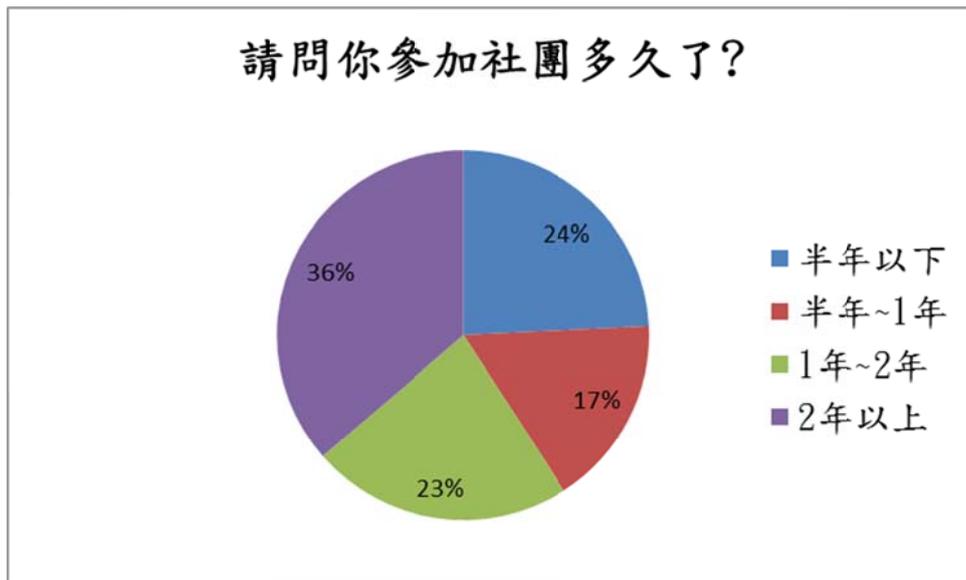
◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，自治性占 17%、康樂性占 9%、體育性 30%、服務性占 23%、學藝性占 21%



圖十:參加社團的性質

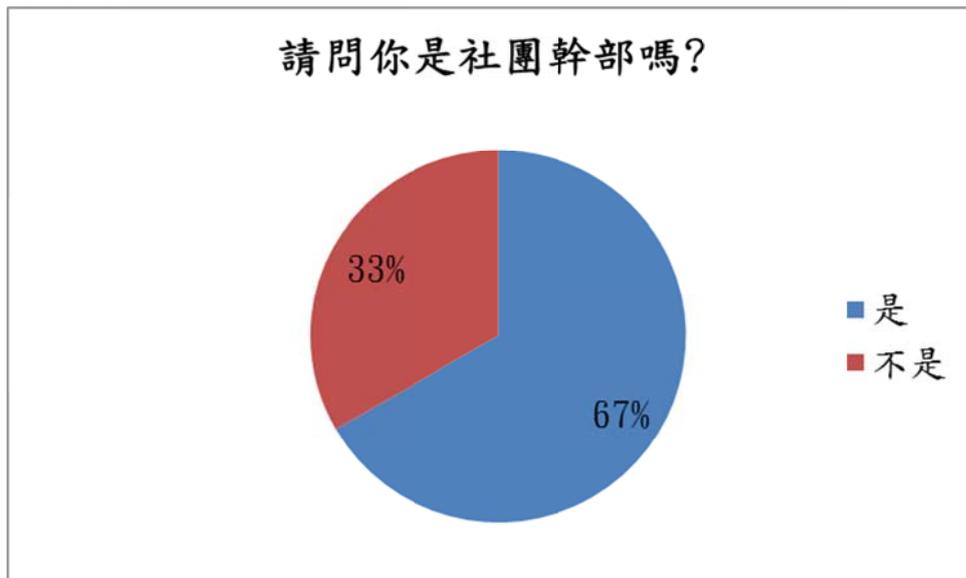
◎問卷分析結果:

在 91 份問卷中，半年以下占 24%、半年~1 年占 17%、1 年~2 年占 23%、2 年以上占 36%



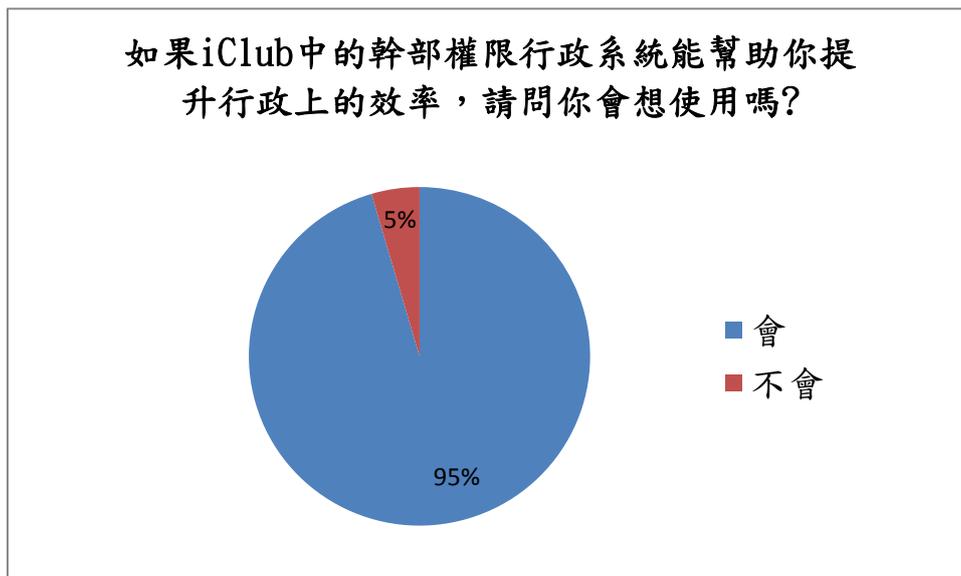
圖十一:參加社團的時間

◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，是占 67%、不是占 33%



圖十二:請問是否為社團幹部

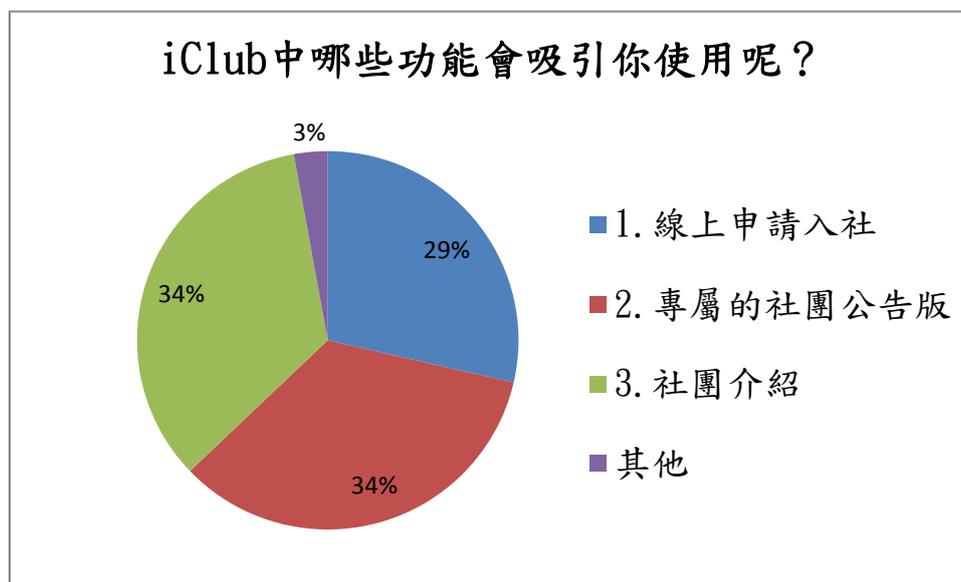
◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，會占 95%、不會占 5%



圖十三:如果 i club 中的幹部權限行政系統能幫助你提升行政上的效率，請問你會想使用嗎？

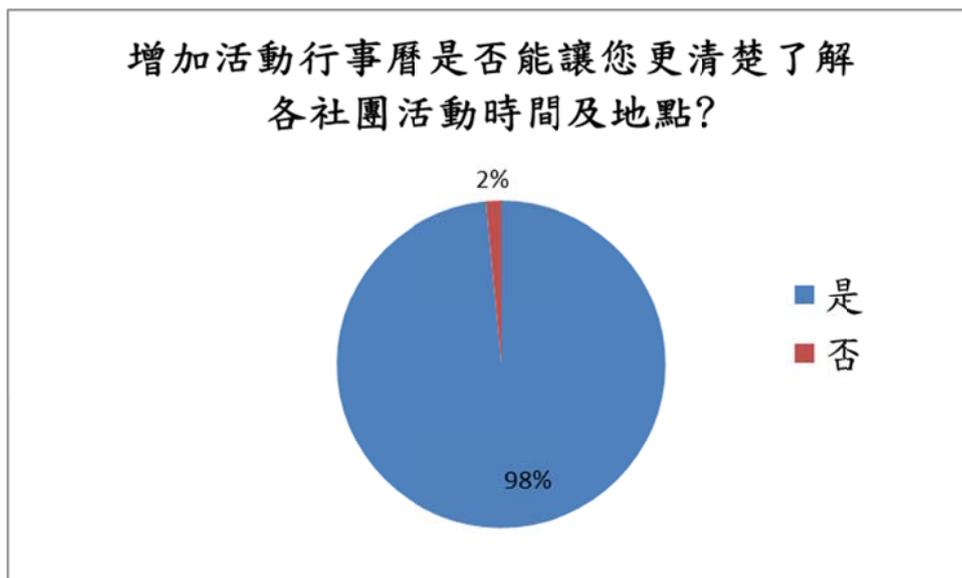
◎問卷分析結果:在 91 份問卷中

1. 線上申請入社占 29%
2. 專屬的社團公告版占 34%
3. 社團介紹占 30%
4. 其它占 3%



圖十四: i club 中哪些功能你會有興趣使用呢？

◎問卷分析結果:在 91 份問卷中，是占 98%、否占 2%



圖十五:增加活動形式歷史否能讓您更清楚瞭解各社團活動時間及地點

第四節、SWOT 分析

在本研究中，我們進行 SWOT 分析，藉以明瞭本研究之優勢所產生之機會，以及因為劣勢所可能產生之威脅。如表#所示。

表 2、本研究之 SWOT 分析表

<ol style="list-style-type: none"> 對於一入學的新生，還不了解社團的情況下，可以藉由我們的社團網頁系統去接觸、了解各社團的情況。 對於在校生想參加社團活動但是找不到社團教室或是活動時間，可以藉由我們社團網頁系統中的活動行事曆或是各社團的專屬公告版去了解活動狀況。 也可以透過電腦版系統來操作，增加便利性。 	<ol style="list-style-type: none"> 對於沒有智慧型手機或是沒有手機網路的同學，就無法使用此功能。 資訊的安全、資料的完整性、個資法問題。
<p style="text-align: center;">優勢 機會</p> <ol style="list-style-type: none"> 以往有許多社團幾乎都利用 FaceBook 或是 LINE 去做活動通知，在這些 PO 文中經常會因為聊天訊息而蓋過活動通知，所以可以利用我們設計的各社團專屬公告版，讓每個人都可以知道活動的資訊。 對於這項軟體可以提升學校社團的電子化及資訊化。 	<p style="text-align: center;">劣勢 威脅</p> <ol style="list-style-type: none"> 現在有許多通訊軟體，EX：LINE、FaceBook 等等，因為使用人數較占多數，可能會導致還是有許多人利用上述通訊軟體。 要花時間導入效益，雖然可以透過課指組、學生會、和各社團推廣，但也有可能會因許多因素而導致推廣失敗。

致理科技大學

資訊管理系

專題系統文件

i Club

指導老師：劉勇麟 老師

學生： 段松佑(10110108)
何奕勳(10110106)
沈妍汝(10110124)
童詩融(10110128)
馮朝漢(10110321)
邱安國(10110322)

中華民國 104 年 10 月

第四章、系統規劃與設計

致理社團網頁系統將以行動版網頁的模式做開發，讓使用者可以跨平台使用，系的規劃內容大致上是：線上入社系統、社團介紹、管理權限系統…等等，在使用介面上的將會採以少字多圖、圓滑、簡潔為主軸，開發出在使用上方便、實用、舒適的版型。

第一節、系統功能

1. 帳號申請：基本資料的輸入(不會涉及重要個人資料，如身分證至號和住址)，自我簡介、社團經歷。
2. 社團介紹：各社團簡介、歷年活動簡介，與學生會社團網站連，達到更新同步。
3. 線上申請入社：致理學生可在註冊帳號且完成學校信箱認證後，點選有興趣的社團線上請入社，系統會自動將基本資料輸入，而各社團填寫的項目也可依各社的需求作增減。社團幹部也可以利用權限帳號批准入社。

第二節、系統特色

本系統主要功能是在為全效師生對於社團更加的了解。本系統在功能上面考慮到社團所需要的功能，讓行政作業上面可以更加完善，並且讓同學們知道所有社團在某個時間點所辦的活動，這樣可以增加社團參與的活絡度。

第三節、使用對象

本系統對象針對致理技術學院全校師生。

第四節、使用環境

主要結構在網頁上執行，網頁畫質為 1024 × 768 以上，Android 支援 4.0 以上作業系統，IOS 8 以上作業系統。建置環境：Windows 7

第五節、開發工具

表 3、開發工具一覽表

軟體名稱	用途	功能簡介
Brackets	程式碼編輯器	程式碼撰寫
Xampp	架設伺服器	Apache、MySQL、PHP
Adobe illustrator	向量設計	向量圖設計
Adobe Photoshop	影像調整	影像調整美化、製作
Android Studio	App 軟體撰寫	撰寫 App 軟體

第六節、系統平台架構



圖 16、系統平台架構圖

【專題執行計畫表】

組名	第九組			
組員	班級	學號		姓名
	資四 A	10110108		段松佑 (組長)
	資四 A	10110106		何奕勳
	資四 A	10110124		沈妍汝
	資四 A	10110128		童詩融
	資四 C	10110321		馮朝漢
	資四 C	10110322		邱安國
擬選定之開發單位	名稱	資四 A、C		
	負責人	段松佑	聯絡人	陳亮偉
	電話	0978-***-206	電話	(02)2257-6167#1565
	地址	22050 新北市板橋區文化路 1 段 313 號		
	業務描述 藉由社團 APP 軟體提升社團行政營運的效益，幫各社團及社團幹部建立帳號及使用系統權限。利用帳號來區分各社團在使用推播通知功能，就可以做全部社團通知，或個別社團通知			
專題名稱	i Club			
資訊專案系統功能描述 本專案研究是對於全校性社團共通的功能去加以做設計 5. 帳號申請：基本資料的輸入(不會涉及重要個人資料，如身分證至號和住址)，自我簡介、社團經歷。 6. 社團介紹：各社團簡介、歷年活動簡介，與學生會社團網站連，達到更新同步。 7. 活動宣傳系統：透過此系統，社團幹部可以利用權限帳號來發佈活動資訊給有興趣參與的同學、社員，在活動宣傳期、活動當天都可以進行推播，提高活動宣傳的效益。 8. 線上申請入社：致理學生可在註冊帳號且完成學校信箱認證後，點選有興趣的社團線上請入社，系統會自動將基本資料輸入，而各社團填寫的項目也可依各社的需求作增減。社團幹部也可以利用權限帳號批准入社。 9. 社團專用櫃通知系統：社櫃資料領取通知 10. 課外活動指導組專區：課指組公告板、師生交流區、社團權益資訊、器材租借資訊				
指導老師簽名			日期	103 年 10 月 06 日
備註				

【軟體規模預估表】

組名	資四 A、C	填寫人	馮朝漢
組別	第九組	填寫日期	104 年 12 月 25 日
專題名稱	i Club		

軟體規模預估

會員註冊

幹部導入期：

2015/07~2015/09：預估最低人數 — 110

最高人數 — 250

校園導入期：

2015/09~2015/10：預估最低人數 — 400

最高人數 — 800

系統使用流量

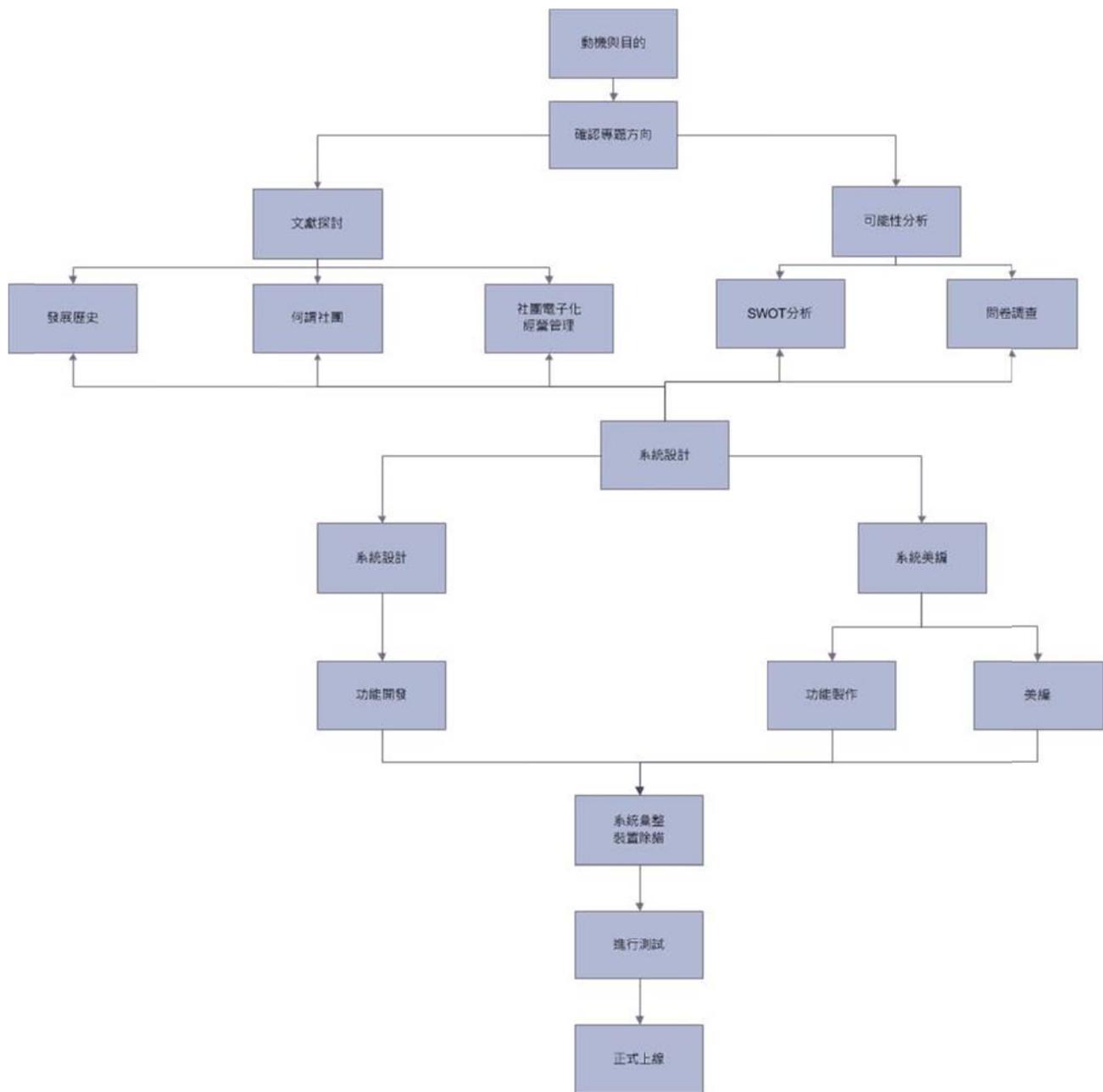
9 月起 — 月流量 500

【 WBS 表 】

組 名	資四 A、C	填 寫 人	何奕勳
組 別	第九組	填 寫 日 期	103 年 11 月 2 日
專 題 名 稱	i Club		

WBS 表

本系統計畫內容將分成「文獻探討」、「可能性分析」、「系統設計」、「系統美編」、「進行測試」、「正式上線」並使用維護，系統計畫書如下：



【專題成員指派表】

組名 資四 A、C					
(組長) 段松佑	班級	資三 A	優點	幽默風趣	認真負責
	學號	10110108		熱心公益	有進取心
	電話	0978-***-206	缺點		
	喜歡科目	天文科學	討厭科目	無	
何奕勳	班級	資三 A	優點	熱心公益	認真負責
	學號	10110106			
	電話	0975-***-118	缺點		
	喜歡科目	法律概論	討厭科目	統計學、微積分	
沈妍汝	班級	資三 A	優點	熱心助人	認真負責
	學號	10110124			
	電話	0973-***-618	缺點		
	喜歡科目	設計	討厭科目	統計學、微積分	
童詩融	班級	資三 A	優點	熱心助人	
	學號	10110128			
	電話	0921-***-550	缺點	做事緩慢	
	喜歡科目	PHP 網頁程式設計	討厭科目	3D 互動程式設計	
馮朝漢	班級	資三 C	優點	熱心助人	活潑開朗
	學號	10110321			
	電話	0978-***-040	缺點		
	喜歡科目	程式設計	討厭科目		
邱安國	班級	資三 C	優點	熱心助人	認真負責
	學號	10110322		活潑開朗	
	電話	0958-***-728	缺點		
	喜歡科目		討厭科目		
備註					

【專題工作進度表】

組名	資四 A、C	填寫人	何奕勳
組別	第九組	填寫日期	103年09月26日
專題名稱	i Club		
主要編號	主要工作項目	預定完成日	實際完成日
1.	專題題目設想及大綱	2014/09/24	2014/10/03
2.	工作分配	2014/10/03	2014/10/10
3.	軟硬體籌備及蒐集相關資料	2014/10/10	2014/10/24
4.	軟體需求研究	2014/10/24	2014/11/07
5.	討論系統架構	2014/11/07	2014/12/05
6.	系統分析	2014/12/05	2015/1/02
7.	企劃書製作/修改	2014/10/03	2014/11/28
8.	專案設計	2015/01/02	2015/01/30

【專題工作分配表】

組名	資四 A、C	填寫人	何奕勳						
組別	第九組	填寫日期	103年10月07日						
專名 題稱	i Club								
主要 編號	主要工作項目	主要成員姓名				機動成員姓名			
		段 松 佑	馮 朝 漢	何 奕 勳	邱 安 國	沈 妍 汝	童 詩 融		
1.	訂定專題主題	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
2.	文獻蒐集與分析	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
3.	計劃書分析與設計	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4.	撰寫計劃書(Word)			✓	✓				
5.	撰寫計劃書(ppt)					✓	✓		
6.	環境建置	✓	✓						
7.	資料庫分析	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
8.	資料庫設計	✓	✓						
9.	資料庫建置	✓	✓						
10.	網頁架構設計	✓	✓						
11.	版面美化		✓			✓			
12.	網頁程式製作	✓							
13.	系統測試與更正	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
14.	撰寫結案報告			✓	✓				
15.	發表報告		✓		✓				

【風險管制計畫表】

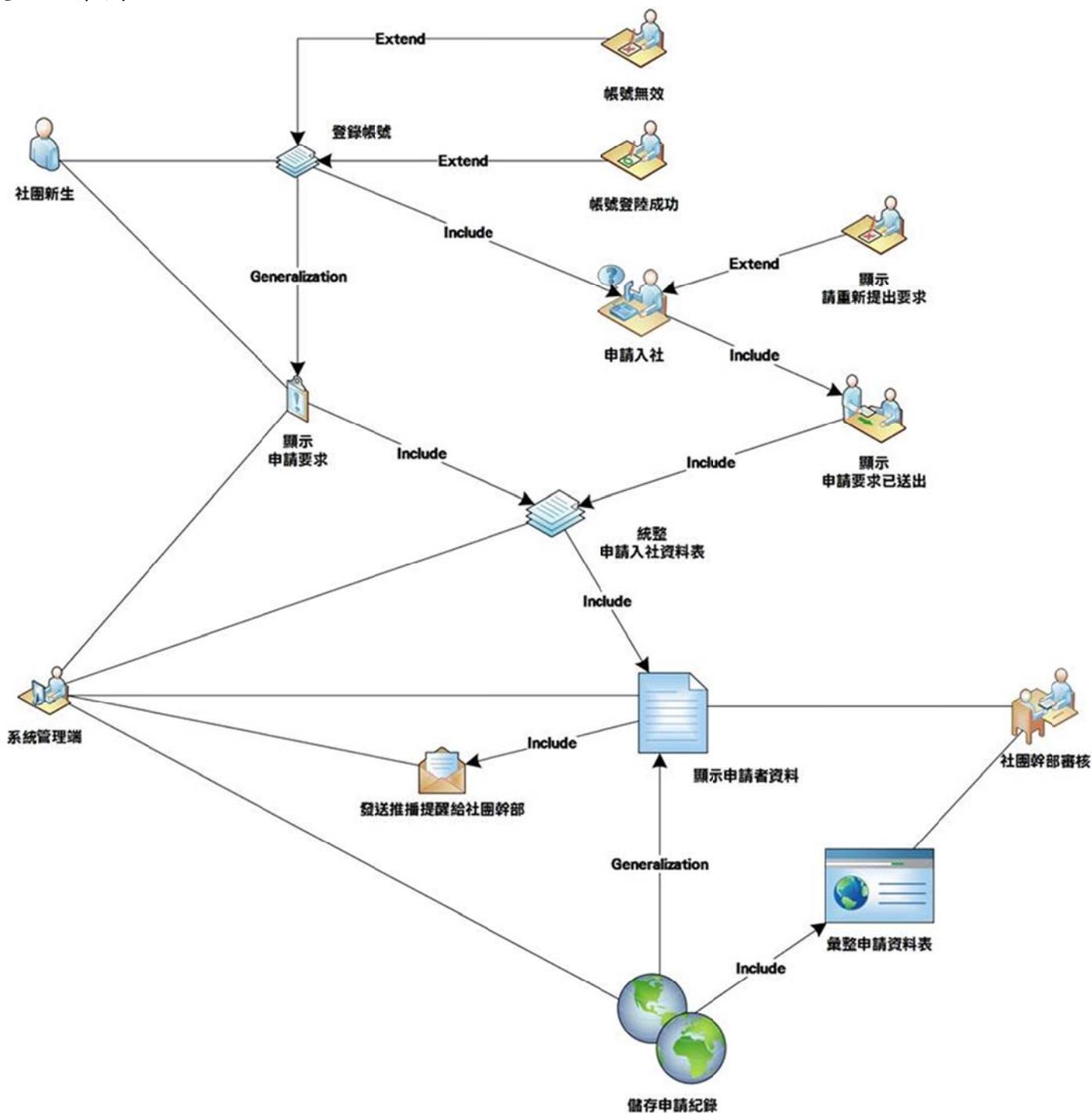
組名	資四 A、C	填寫人	沈妍汝
組別	第九組	填寫日期	103 年 11 月 26 日
專名 題稱	i Club		

項次	預期風險項目	應變計畫
1	過度樂觀的工作時程	採用階段性交付
2	工具表現不如預期	了解並克服其中技術環節
3	程式編碼延誤	做好程式編碼規劃
4	設計不當，程式改寫	撰寫的過程中加上註解，了解設計的結構
5	系統整合的需求	增加與其他系統間的資料交換設計
6	設計欠佳	預留足夠設計時間，進行設計檢查
7	人員能力不足	培養團隊合作，並詢問專家或收集資料
8	過度時程壓力	進行詳細專案規劃、人力估算，並適時溝通
9	專案後期需求變更	將進行需求變更作業
10	環境建置未及時準備妥當	應將環境做好設定並在確認

【使用個案圖】

組名	資四 A、C	填寫人	邱安國
組別	第九組	填寫日期	103年12月20日
專題名稱	i Club		

使用個案圖



【藍 圖】

組 名	資四 A、C	填 寫 人	沈妍汝
組 別	第九組	填 寫 日 期	104 年 02 月 26 日
專 題 名 稱	i Club		

藍圖



【資料詞彙】

組 名	資四 A、C	填 寫 人	段松佑
組 別	第九組	填 寫 日 期	103 年 12 月 21 日
專 題 名 稱	i Club		

資料詞彙

學生基本資料表

編號	欄位名稱	索引	長度/型態	格式/規格	範例
A	系 別		nchar(3)	系別的簡稱	資管系
B	年 級		char(1)		3
C	班 級		char(1)		A
D	學 號	PK	varchar(8)	在校學號	10110108
E	姓 名		nvarchar(10)		
F	性 別		Bit	0 or 1	0 -> 男
G	有無社團		Bit	0 or 1	0 -> 有
H	註冊時間		datetime		2014-12-19 00:00:00
I	登入時間		datetime		2014-12-19 00:00:00
J	登入 I P		unsigned int	使用 inet_aton() or _ntoa()	192.168.0.1

社團資料表

編號	欄位名稱	索引	長度/型態	格式/規格	範例
A	編 號	PK	varchar(8)	學校社團帳號	citsall18
B	名 稱		nvarchar(20)		資訊管理系學會
C	簡 稱		nvarchar(5)	社團簡稱五字內	資管系學會
D	負 責 人	FK	varchar(8)	學號---社長	10110108

【資料詞彙】

組 名	資四 A、C	填 寫 人	段松佑
組 別	第九組	填 寫 日期	103 年 12 月 21 日
專 題 名 稱	i Club		

資料詞彙

社團介紹表

編號	欄位名稱	索引	長度/型態	格式/規格	範例
A	社團編號	PK	varchar(8)	學校社團帳號	citsall8
B	介紹內容		ntext		
C	建立日期		datetime		2014-12-19 00:00:00
D	修改日期		datetime		2014-12-19 00:00:00
E	建 立 人		varchar(8)	在校學號	10110108
F	修 改 人		varchar(8)	在校學號	10110108

活動資料表

編號	欄位名稱	索引	長度/型態	格式/規格	範例
A	活動編號	PK	char(20)	日期 8 碼 + 社團編號 8 碼 + 流水編號 4 碼	20141219citsall80001
B	活動名稱		nvarchar(30)		新生迎新
C	活動地點		nvarchar(15)		綜合大樓
D	活動開始時間		datetime		2014-12-19 00:00:00
E	活動結束時間		datetime		2014-12-19 00:00:00
F	活動內容		ntext		
G	社團編號	FK	varchar(8)	學校社團帳號	citsall8
H	建立日期		datetime		2014-12-19 00:00:00
I	修改日期		datetime		2014-12-19 00:00:00
J	建 立 人		varchar(8)	在校學號	10110108
K	修 改 人		varchar(8)	在校學號	10110108

【資料詞彙】

組 名	資四 A、C	填 寫 人	段松佑
組 別	第九組	填 寫 日 期	103 年 12 月 21 日
專 題 名 稱	i Club		

資料詞彙

社員名單表

編號	欄位名稱	索引	長度/型態	格式/規格	範例
A	社團編號	FK	varchar(8)	學校社團帳號	citsa118
B	社員編號		varchar(8)	在校學號	10110108
C	職位		nvarchar(5)		副社長
D	連絡電話		nvarchar(10)		0912-312-312
E	入社時間		datetime		2014-12-19 00:00:00

【需求訪談計畫表】

組名	資四 A、C	填寫人	何奕勳
組別	第九組	填寫日期	103 年 12 月 17 日
專題名稱	i Club		

需求訪談計畫

1. 在與課指組老師開會前，組內討論出系統內容、方案等。
2. 決定出我們的需求者需求面: 新生、社幹(包含學生會)、課指組、社員、非社員
3. 討論出我們主要系統有: 社團介紹、線上入社、幹部權限、動宣、推播宣傳、設備資訊、贊助商資訊、簽呈、成報、結報說明系統、廠商區(瀏覽車、音響設備)、跑馬燈(最新資訊消息)、討論版、課指組專區、活動行事曆、社團活動通知(分一個禮拜前通知、3天前通知)幹部活動準備通知，結報及領錢通知、新生→學校信箱認證系統，會員登入，建立資料庫。
4. 找課指組寶組長討論我們的專題內容，並決定在下週跟課指組同仁開會討論我們專題方向，專題內容。

【需求訪談記錄表】

組名	資四 A、C	填寫人	何奕勳
組別	第九組	填寫日期	103 年 12 月 17 日
專題 名稱	i Club		

需求訪談記錄

1. 向課外活動組老師說明我們本系統的功能及方向。
2. 課指組老師向我們提出希望通知系統功能的看法可以同時發布到網站 APP 學校首頁、課指組專區等。

【客戶需求清單表】

組名	資四 A、C	填寫人	邱安國
組別	第九組	填寫日期	103年12月20日
專題名稱	i Club		

客戶需求清單

課指組需求：

在 APP 系統中加入課指組專，統整課指組功能

項目	功能
公告版	提供課指組老師獨立的公告版，並且給予公告權限帳號
志工招募版	透過此區招募志工，也可使用推播系統公告
社團權益資訊	提供社團法規及權益查閱
器材租借資訊	提供器材租借訊息
師生交流版	可以與老師互動，增進師生情誼

社團學生需求：

項目	功能
權限系統	提供各設完幹部權限，方面處理行政業務和批准社員入社
社團介紹	各社團簡介、歷年活動簡介，與學生會社團網站連，達到更新同步。
活動宣傳系統	透過此系統，社團幹部可以利用權限帳號來發布活動資訊給有興趣參與的同學、社員，在活動宣傳期、活動當天都可以推播，提高活動宣傳的效益。
線上申請入社	理學生可在註冊帳號且完成學校信相認證之後，點選有興趣的社團線上申請入社，系統會自動將基本資料輸入，而各社團填寫的項目也可依各社的需求作增減。

【客戶資料調查表】

組名	資四 A、C	填寫人	何奕勳	
組別	第九組	填寫日期	103 年 12 月 16 日	
專題名稱	i Club			
開發單位資料	名稱	致理技術學院學務處課外活動指導組		
	負責人	柳亮偉	聯絡人	柳亮偉
	電話	(02)2257-6167#1535	電話	(02)2257-6167#1535
	地址	新北市板橋區文化路 1 段 313 號綜合教學大樓 B2 課外活動指導組		
<p>客戶簡介</p> <p>一、校園記者選、訓、用輔導相關業務</p> <p>二、協助學生會費收取事宜</p> <p>三、社團法規修訂</p> <p>四、輔導社團網頁管理</p> <p>五、輔導辦理社團服務學習業務</p> <p>六、辦理圓孩子的讀書夢課後輔導案</p> <p>七、辦理熱心公益獎學金申請</p> <p>八、辦理救國團相關活動</p> <p>九、辦理學產基金暑期工讀案</p> <p>十、辦理帶動中小學社團發展、教育優先區中小學營隊活動案</p> <p>十一、辦理國際志工業務</p> <p>十二、本組每週學務搶先報及預定表內容</p> <p>十三、本組各項業務電腦化與維護</p> <p>十四、原住民學生業務</p> <p>十五、臨時交辦事項</p>				

【業務相關名詞解釋表】

組名	資四 A、C	填寫人	何奕勳
組別	第九組	填寫日期	103年12月08日
專名 題稱	i Club		

業務相關名詞

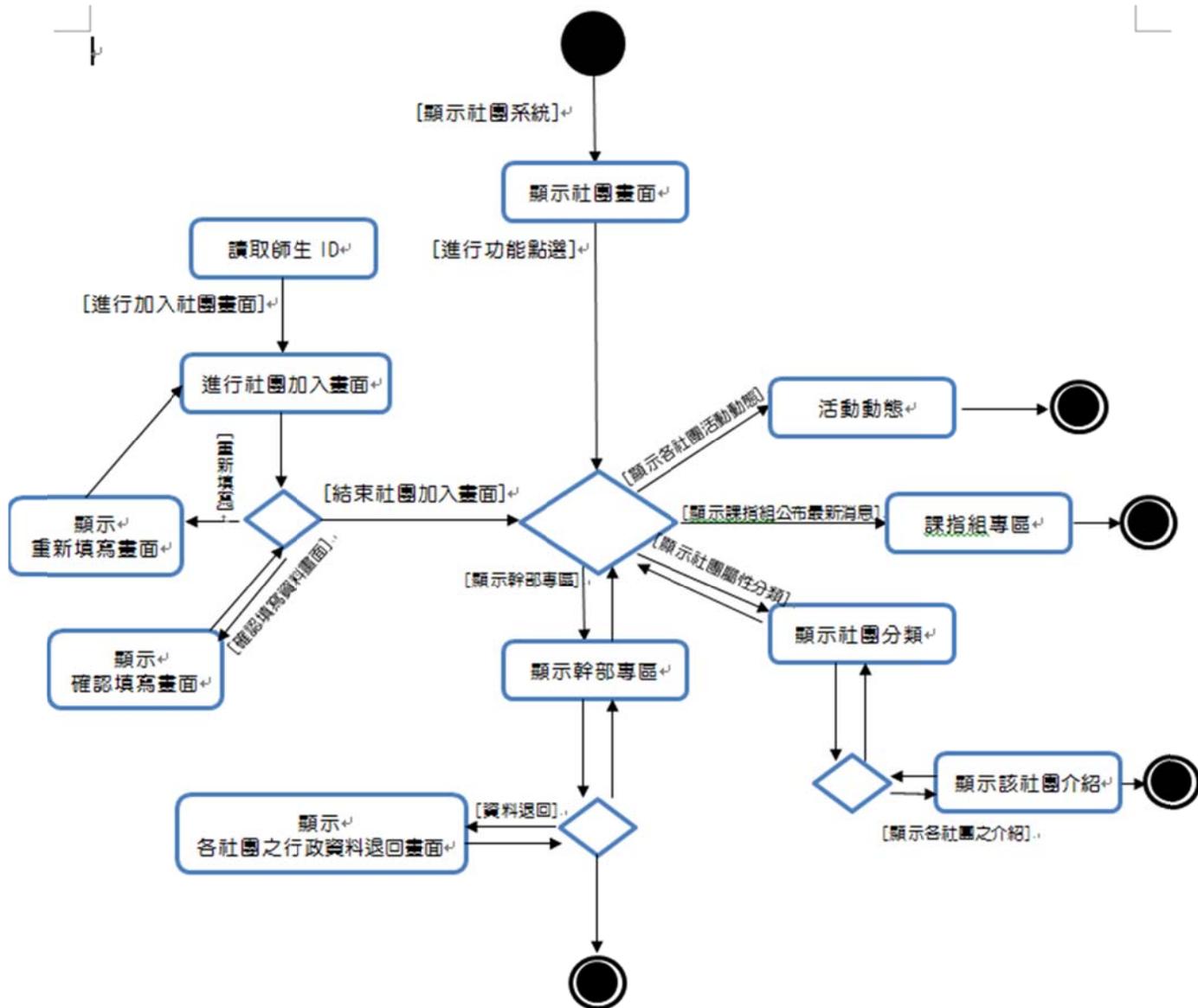
本專案研究是對於全校性社團共通的功能去加以做設計

1. 帳號申請：基本資料的輸入(不會涉及重要個人資料，如身分證至號和住址)，自我簡介、社團經歷。
2. 社團介紹：各社團簡介、歷年活動簡介，與學生會社團網站連，達到更新同步。
3. 活動宣傳系統：透過此系統，社團幹部可以利用權限帳號來發佈活動資訊給有興趣參與的同學、社員，在活動宣傳期、活動當天都可以進行推播，提高活動宣傳的效益。
4. 線上申請入社：致理學生可在註冊帳號且完成學校信箱認證後，點選有興趣的社團線上請入社，系統會自動將基本資料輸入，而各社團填寫的項目也可依各社的需求作增減。社團幹部也可以利用權限帳號批准入社。
5. 課外活動指導組專區：課指組公告板、師生交流區、社團權益資訊、器材租借資訊

【活動圖】

組名	資四 A、C	填寫人	何奕勳
組別	第九組	填寫日期	103 年 12 月 20 日
專名	i Club		

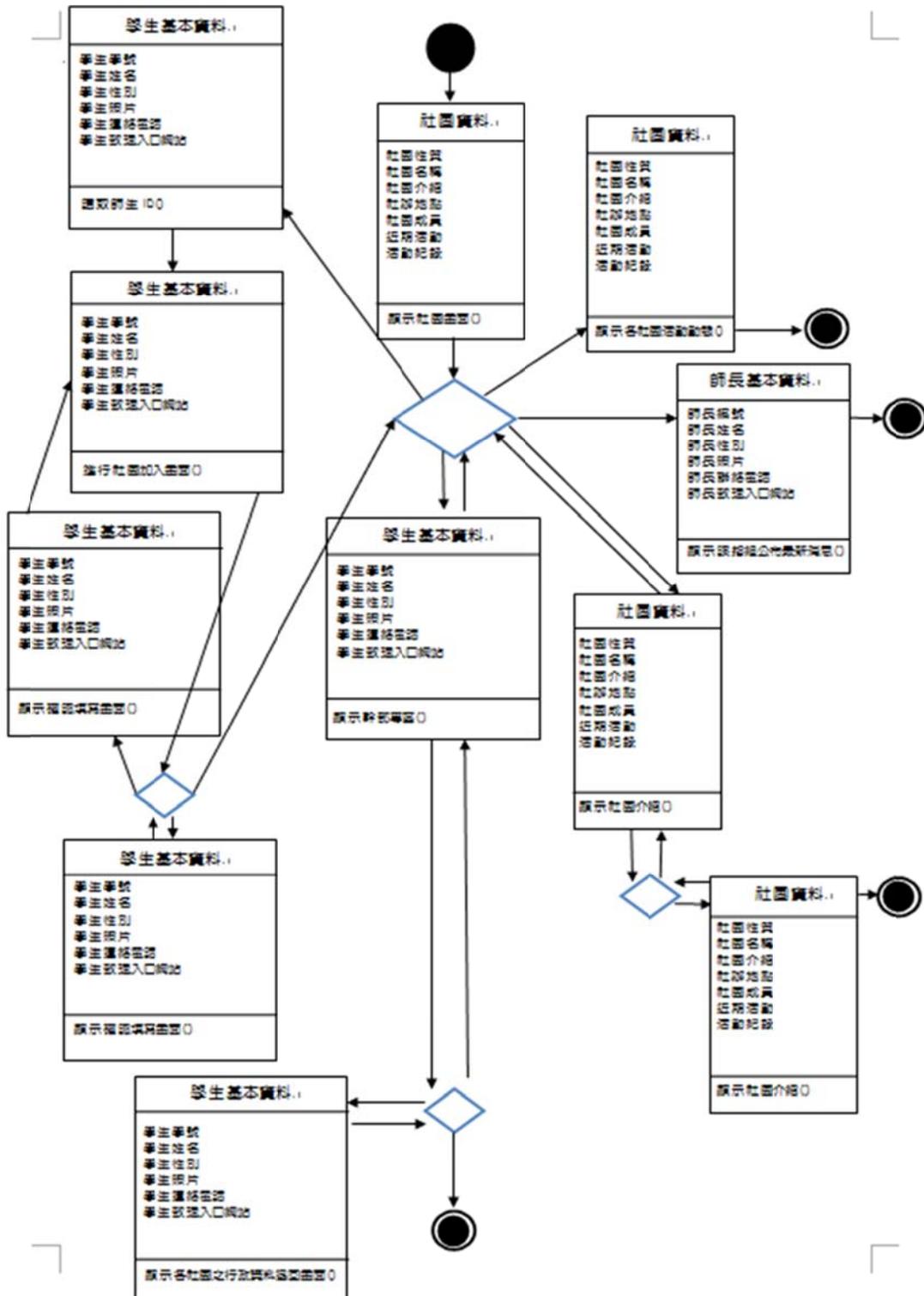
活動圖



【類別圖】

組名	資四 A、C	填寫人	童詩融
組別	第九組	填寫日期	103年12月21日
專名	i Club		

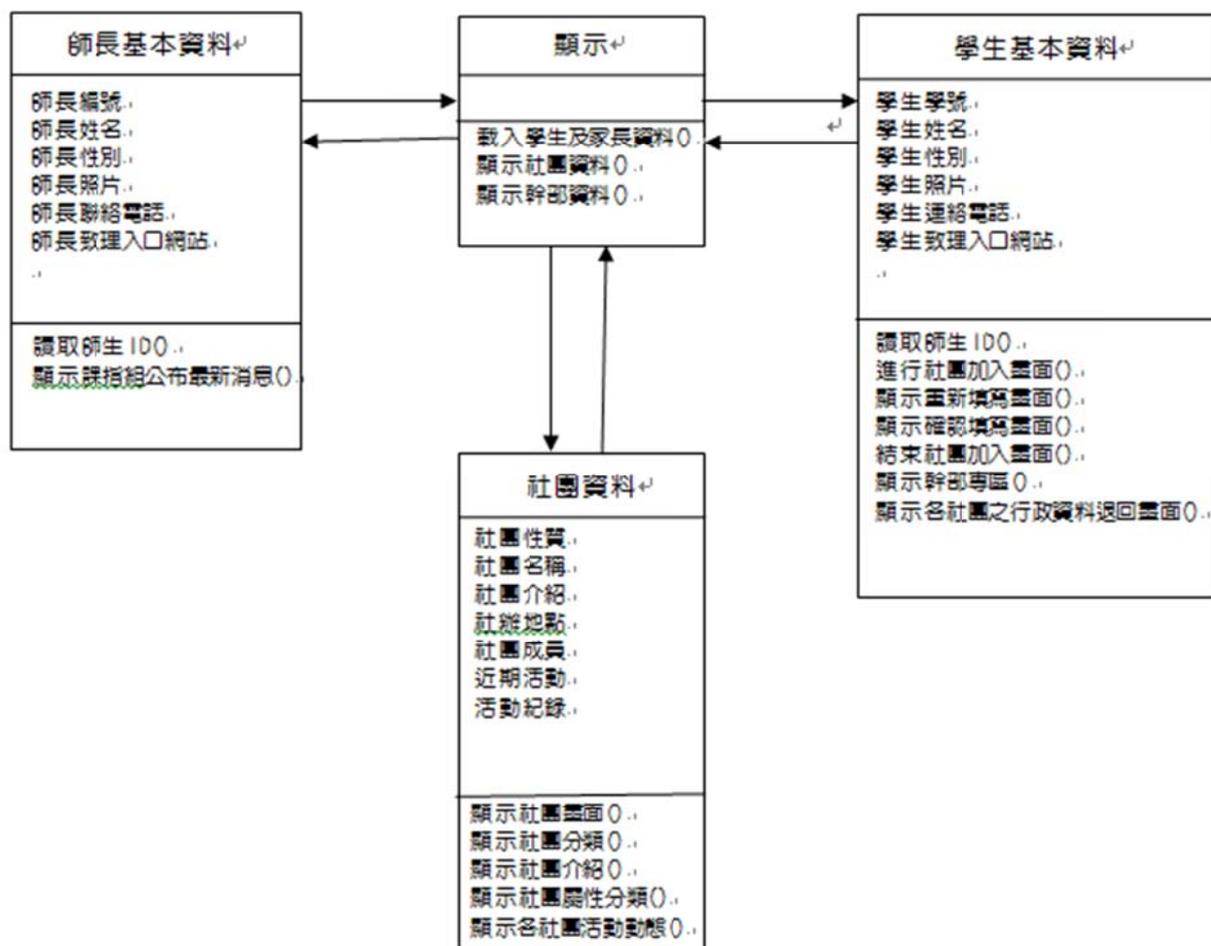
類別圖



【物件圖】

組名	資四 A、C	填寫人	童詩融
組別	第九組	填寫日期	103年12月21日
專名	i Club		

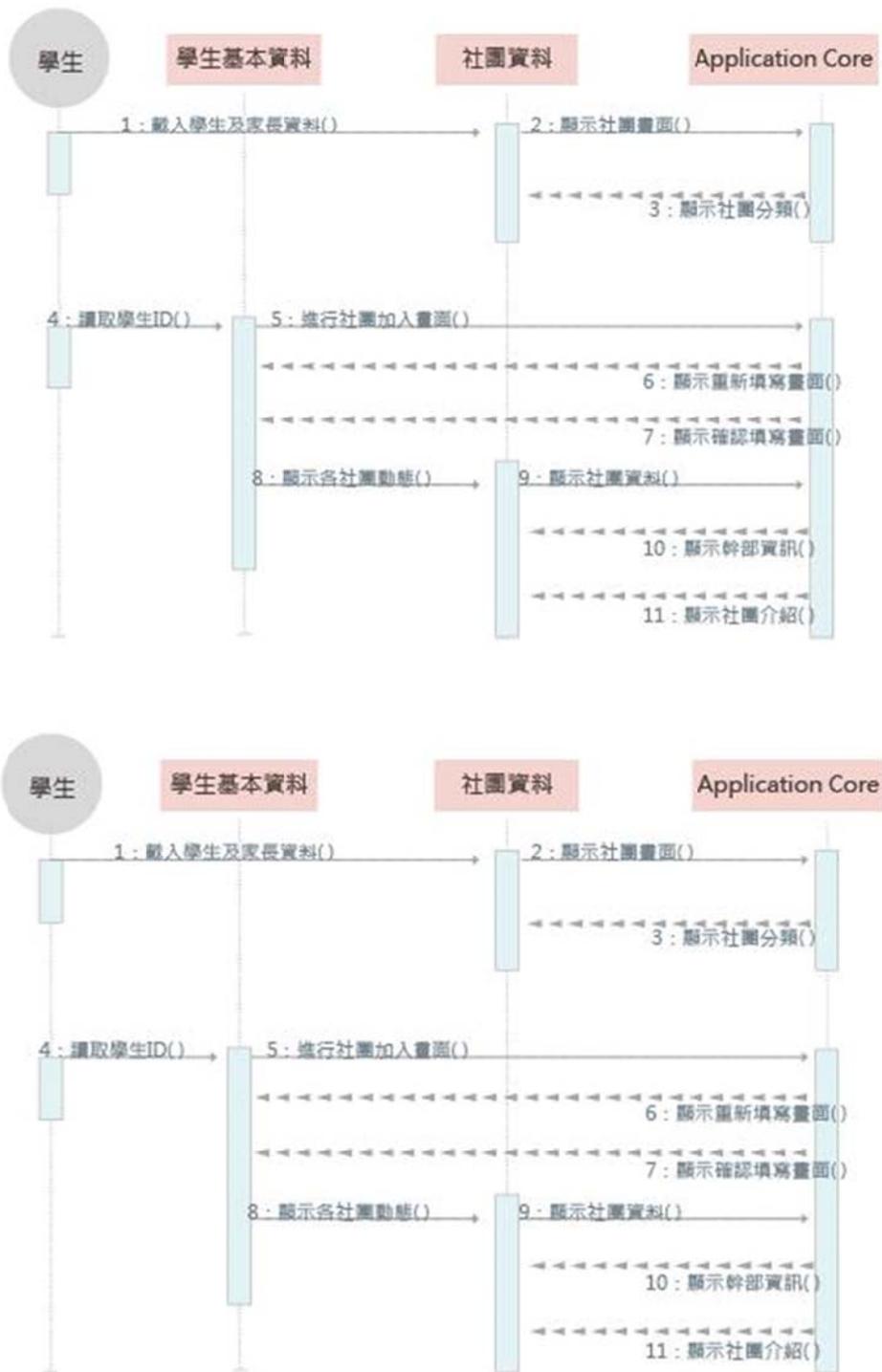
物件圖



【循序圖】

組名	資四 A、C	填寫人	沈妍汝
組別	第九組	填寫日期	103年12月21日
專名 題稱	i Club		

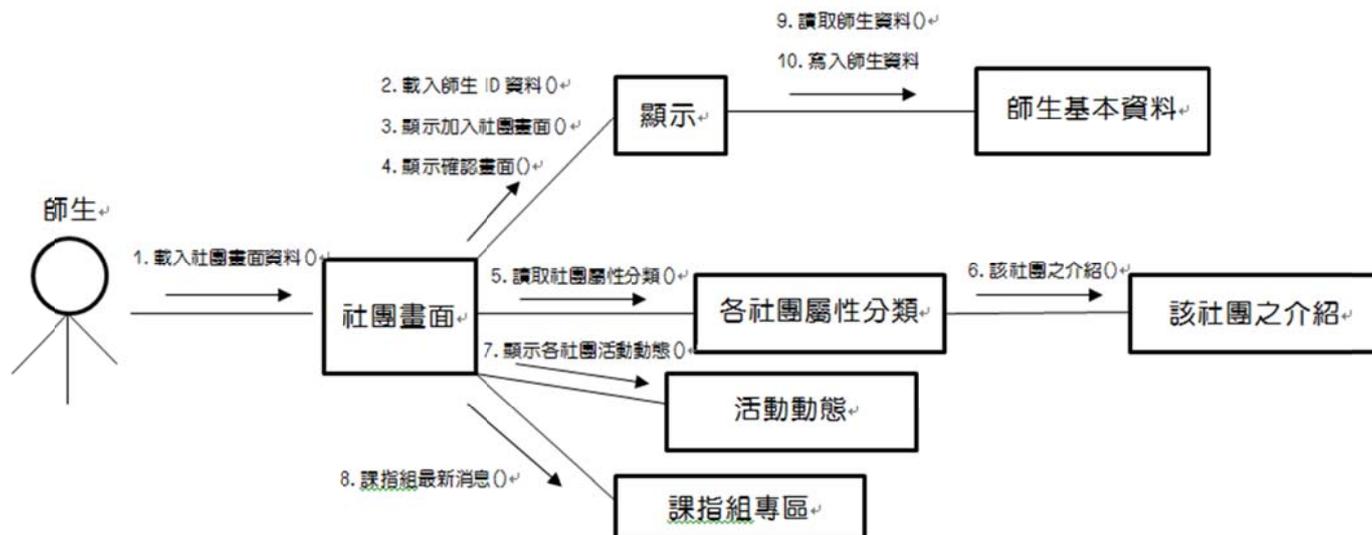
循序圖



【溝通圖】

組名	資四 A、C	填寫人	何奕勳
組別	第九組	填寫日期	103年12月20日
專名 題稱	i Club		

溝通圖



【會議記錄】

組名	資四 A、C	專案名稱	i Club			
組別	第九組					
會議編號	M01	召集人兼主席	段松佑	紀錄者	沈妍汝	
討論主題	決定社團 APP 細目功能與主要系統			會議時間	104 年 02 月 11 日	
				會議地點	指導老師辦公室	
上次會議	決議事項		執行狀況			
	以邱安國的社團 APP 為主要主題，並以此主題想出細項以及主要系統、規劃		以討論出主要系統及細項並討論出分工執掌			
本次會議	本週工作進度		本週工作內容		負責人員	
	工作分配以及企畫書製作開始準備與課指組老師協談開會時間		企劃書初步撰寫		全體	
本次會議內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 決定出我們的需求者需求面: 新生、社幹 (包含學生會)、課指組、社員、非社員 2. 討論出我們主要系統有: 社團介紹, 社櫃通知系統、線上入社、幹部權限、動宣、推播宣傳、設備資訊、贊助商資訊、簽呈、成報、結報說明系統、廠商區 (瀏覽車、音響設備)、跑馬燈 (最新資訊消息)、討論版、課指組專區、活動行事曆、社團活動通知 (分一個禮拜前通知、3 天前通知) 幹部活動準備通知, 結報及領錢通知、新生 → 學校信箱認證系統, 會員登入, 建立資料庫 3. 找課指組賽組長討論我們的專題內容, 並決定在下週跟課指組同仁開會討論我們專題方向, 專題內容 					
決議事項 (與主席裁示)						
下次開回時必須將企畫書結構完成						
請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	
下次會議	召集人	段松佑	紀錄者	沈妍汝	時間	104 年 02 月 25 日
					地點	指導老師辦公室
預定討論主題	企劃書					

【會議記錄】

組名	資四 A、C	專案名稱	i Club			
組別	第九組					
會議編號	M02	召集人兼主席	段松佑	紀錄者	沈妍汝	
討論主題	企劃書內容			會議時間	104 年 02 月 25 日	
				會議地點	指導老師辦公室	
上次會議	決議事項		執行狀況			
	完成企劃書主要結構		大致上已完成			
本次會議	本週工作進度		本週工作內容		負責人員	
	完成企劃書		完成企劃書各項系統介紹、製作圖表		全體人員	
本次會議內容	4. 決定出企畫書內容:研究方向、研究目的、研究方法...等，製作 APP 架構圖、甘特圖、未來規劃、預期效益、各系統介紹 5. 分配各項工作 6. 向課指組老師預約開會時間為下周二下午 2:30(10/14)，需準備企畫書及會議內容，並決定主報告者為秋安國，紀錄者為沈妍汝					
決議事項 (與主席裁示)						
在本次會議中，經過全體組員的討論，先製作簡化的企畫書，用意在於開會時給予老師簡單明瞭的介紹，而內容以最主要的研究目的、方法、動機以及我們此專題的主要功能，以表格之方式向老師們介紹。						
請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	
下次會議	召集人	段松佑	紀錄者	沈妍汝	時間	104 年 03 月 04 日
					地點	綜合大樓廣場
預定討論主題	與課指組老師開會					

【會議記錄】

組名	資四 A、C		專案 名稱	i Club		
組別	第九組					
會議 編號	M03	召集人 兼主席	段松佑	紀錄者	沈妍汝	
討論 主題	臨時會議			會議 時間	104 年 03 月 04 日	
				會議 地點	綜合大樓 E44	
上 次 會 議	決議事項			執行狀況		
	此為臨時會議 (解決主題撞題問題)			無		
本 次 會 議	本週工作進度		本週工作內容		負責人員	
	無		無		無	
本 次 會 議 內 容	7. 10/08 週三被老師告知撞題問題，於是我們全組向另一組開會，並達成和解					
決議事項 (與主席裁示)						
無						
<small>請簽名</small>	<small>請簽名</small>	<small>請簽名</small>	<small>請簽名</small>	<small>請簽名</small>	<small>請簽名</small>	
下 次 會 議	召集人	段松佑		紀錄者	沈妍汝	
		時間	104 年 03 月 18 日			
				地點	課指組會議室	
預 定 討論主題	企劃書					

【會議記錄】

組名	資四 A、C	專案名稱	「團」，結在一起			
組別	第九組					
會議編號	M04	召集人兼主席	段松佑	紀錄者	沈妍汝	
討論主題	與課指組老師開會			會議時間	104 年 03 月 18 日	
				會議地點	課指組會議室	
上次會議	決議事項		執行狀況			
	完成簡易企畫書的兩件主要方向(研究目的、研究方法、研究動機、細項功能介紹.....等)		1. 大制方向已決定，一組員對系統架構的細目功能的建議，並配合之前與課指組主任的需求，完成我們主要方向及細目功能的定義及介紹。 2. 修飾期冗言贅字。			
本次會議	本週工作進度		本週工作內容		負責人員	
	1. 設計資料庫、資料表 2. 完成工作分配，並各自進行之 3. 企畫書須繼續製作		1. 設計資料庫-段松佑、馮朝漢 2. 企畫書製作-邱安國、何奕勳 3. 會議記錄完成-沈妍汝(包含美工) 4. 資料蒐集-童詩融		全體人員	
本次會議內容	8. 向課指組老師說明我們本系統的功能及方向 9. 課指組老師向我們提出他們希望通知系統功能的看法:可以同時發佈到網站、APP 學校首頁、課指組專區等					
決議事項 (與主席裁示)						
1. 在本次與課指組老師開會的途中還算順利，並考量學務處通知系統需要製作 2. 各自完成所對應之工作，企畫書須繼續完成一、二、六章(研究目第分為目的一、目的二、目的三，研究動機分為動機一、動機二、動機三。研究方法分三段敘述)						
請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	
下次會議	召集人	段松佑	紀錄者	沈妍汝	時間	104 年 04 月 01 日
					地點	指導老師辦公室
預定討論主題	企劃書進度					

【會議記錄】

組名	資四 A、C	專案名稱	i Club			
組別	第九組					
會議編號	M05	召集人兼主席	段松佑	紀錄者	沈妍汝	
討論主題	企畫書進度			會議時間	104 年 04 月 01 日	
				會議地點	指導老師辦公室	
上次會議	決議事項		執行狀況			
	3. 各自進行各自工作 4. 企畫書完成一、二、六章		企畫書已完成第一章節，並將目錄置入			
本次會議	本週工作進度		本週工作內容		負責人員	
	4. 完成研究範圍(4W) 5. 完成文獻探討 6. 蒐集資料 7. 完成分工職掌		5. 研究範圍-何奕勳 6. 文獻探討整合-邱安國、何奕勳 7. 蒐集資料-全體人員 8. 分工職掌-沈妍汝		全體人員	
本次會議內容	10. 完成企畫書目的詳細說明，並分成三個目的 11. 完成以目的衍伸出的動機一、二、三 12. 完程分工職掌詳細敘述 13. 文獻探討部分以學術為主					
決議事項 (與主席裁示)						
3. 在本次會議中，發現文獻探討部分稍難撰寫，於是分配小部份文獻給每一位組員						
請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	
下次會議	召集人	段松佑	紀錄者	沈妍汝	時間	104 年 04 月 15 日
					地點	綜合大樓廣場
預 定 討論主題	其他規劃書內容撰寫					

【會議記錄】

組名	資四 A、C	專案名稱	i Club			
組別	第九組					
會議編號	M06	召集人兼主席	段松佑	紀錄者	沈妍汝	
討論主題	完成企畫書部分內容、規劃書各項文件			會議時間	104 年 04 月 15 日	
				會議地點	綜合大樓 E44	
上次會議	決議事項		執行狀況			
	5. 完成研究範圍 (4W) 6. 完成文獻探討 7. 蒐集資料 8. 完成分工職掌		1. 由何奕勳完成研究範圍部分 2. 由何奕勳、邱安國完成文獻探討部分 3. 全組人員至萬華圖書館蒐集資料 4. 由邱安國完成分工職掌撰寫部分			
本次會議	本週工作進度		本週工作內容		負責人員	
	8. 完成規劃書 9. 完成問卷		9. 規劃書-全體人員 10. 問卷-全體人員 11. 修改企畫書-邱安國、何奕勳、沈妍汝		全體人員	
本次會議內容	14. 完成規劃書各項文件 15. 系統開發組準備環境建置初始步驟 16. 修改企畫書 17. 分配規劃書文件工作 → 與硬、軟體相關此部分由馮朝漢與段松佑負責，其餘部分由何奕勳、沈妍汝、童詩融負責					
決議事項 (與主席裁示)						
4. 在本次會議中，發現規劃書有許多稍為難寫的专业部分，由系統開發組的段松佑及馮朝漢完成，其餘將按照此專題的需求撰寫完成 5. 下週 11/7(五)為校慶前準備事宜，取消開會，故下次開會為 11/14(五)						
請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	
下次會議	召集人	段松佑	紀錄者	沈妍汝	時間	104 年 04 月 29 日
					地點	綜合大樓廣場
預定討論主題	規劃書的修定、上架問卷、確認問卷					

【會議記錄】

組名	資四 A、C		專案名稱	i Club		
組別	第九組					
會議編號	M07	召集人兼主席	段松佑	紀錄者	沈妍汝	
討論主題	規劃書的修定、上架問卷、確認問卷			會議時間	104 年 04 月 29 號	
				會議地點	綜合大樓廣場	
上次會議	決議事項			執行狀況		
	9. 完成規劃書 10. 完成問卷 11. 企畫書修改			5. 規劃書已完成大部分，但有少部分不確定性之內容尚未完成 6. 問卷已完成，將進行最後確認即使用方式 7. 企畫書有少部分不符合需求已進行修改		
本次會議	本週工作進度		本週工作內容		負責人員	
	10. 確認問卷使用起來無障礙並將無意義之問題刪除 11. 完成最終規劃書撰寫，並繳交給張慧老師		12. 改善修改的部分由全體人員一起完成 13. 由段松佑、馮朝漢完成最後的軟體硬體需求表		全體人員	
本次會議內容	18. 全體人員測試問卷，並找出錯誤且修正，完成後釋出問卷透過 Facebook、LINE...等網路資源將問卷擴散 19. 完成最終規劃書撰寫，並繳交給張慧老師					
決議事項 (與主席裁示)						
6. 本次會議中，發現問卷的問題有些奇怪，進行修正，並告知大家問 P0 文時間點，請大家配合 (AM9:00, PM2:00) 7. 下週五 11/21 為期中週，再下週段松佑及何奕勳要去中國浙江，故暫停乙次例行會，下次開會時間為 12/5 (五)						
請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名
下次會議	召集人	段松佑	紀錄者	沈妍汝	時間	104 年 05 月 13 日
					地點	指導老師辦公室
預定討論主題	上架問卷、製作藍圖					

【會議記錄】

組名	資四 A、C	專案名稱	i Club			
組別	第九組					
會議編號	M08	召集人兼主席	段松佑	紀錄者	沈妍汝	
討論主題	問卷宣傳、製作藍圖			會議時間	104 年 05 月 13 日	
				會議地點	指導老師辦公室	
上次會議	決議事項		執行狀況			
	12. 確認問卷使用無障礙，並將無意義之問題刪除 13. 完成最終規劃書撰寫，並繳交給張慧老師		8. 已完成問卷的修改及改善，並 PO 文至網路資源 9. 規劃書剩下技術面的部分			
本次會議	本週工作進度		本週工作內容		負責人員	
	12. 繪製藍圖 13. 資料庫的建置及評估 14. 推播問卷		14. 由段松佑說明技術面，沈妍汝、邱安國及何奕勳繪製及討論藍圖 15. 全體人員推播問卷		全體人員	
本次會議內容	20. 全體人員討論藍圖，各項目配置，並討論及參考各知名 APP 及網站 (EX: Apple、HTC、SAMSUNG、魔獸世界、楓之谷) 的版面呈現方式，且學習之。 21. 分配工作：構思資料庫初步結構：段松佑 藍圖繪製：邱安國、沈妍汝、何奕勳 推播問卷：全體人員 問卷分析：何奕勳、沈妍汝 企畫書調整：邱安國、何奕勳					
決議事項 (與主席裁示)						
8. 本次會議中，發現各項藍圖比較困難需要參考各知名網站，因此時間上花比較多的時間，請大家盡力去做						
請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	請簽名	
下次會議	召集人	段松佑	紀錄者	沈妍汝	時間	104 年 05 月 27 日
					地點	未定
預定討論主題	上架問卷、製作藍圖					

【專題品質保證計畫書】

組名	資四 A、C	填寫人	邱安國
組別	第九組	填寫日期	104年10月21日
專 題 名 稱	i Club		

1. 確保資料加密、帳號、及個資安全
2. 系統伺服器持續開啟，讓學生隨時可以上線使用
3. 持續的系統管理、修正BUG
4. 友善的使用界面

審查紀錄】

組名	資四 A、C	填寫人	邱安國
組別	第九組	填寫日期	104年10月21日
專題名稱	i Club		

項目	檢查日期	是否完成	完成度
初步規劃書審查	104/03/04	是	100%
修正後規劃書審查	102/03/09	是	100%
版面設計審查	102/03/26	是	100%
系統初步驗收	102/05/10	是	100%
專案狀態報告	102/05/10	是	100%
系統總驗收	102/05/25	是	100%
系統開放內部註冊	102/06/01	是	100%
系統開放外部註冊 正式上線	102/08/15	是	100%

【查檢表】

組名	資四 A、C	填寫人	邱安國
組別	第九組	填寫日期	104年10月21日
專名 題稱	i Club		

項目	是否完成	完成日期	備註
3.1.1 資料庫文件表	是	104/4/25	
3.1.2 程式規格書	是	104/4/27	
5.1.1 專題品質保證計畫書	是	104/4/30	
5.1.4 專案狀態報告	是	104/5/10	
5.3.2 專案工作確認結果	是	104/05/27	

【專案狀態報告】

組名	資四 A、C	填寫人	邱安國
組別	第九組	填寫日期	104年10月21日
專題名稱	i Club		

透過社團及課指組推廣，行政命令使各社團幹部先行註冊後，在透過活動行銷、社團幹部扎根推廣，匯整同學回報及建議後持續修改後台及系統。

【測試計畫相關資料】

組名	資四 A、C	填寫人	邱安國
組別	第九組	填寫日期	104年10月21日
專題 名稱	i Club		

1. 委託人希望能獨立處專屬的社團業面
2. 將系統設計成網頁是，並且綁定行動裝置版本，方便跨平台使擁
3. 方便、舒適且美觀的版面
4. 系統需上線持續檢測、更新。

【測試計畫結果資料】

組名	資四 A、C	填寫人	邱安國
組別	第九組	填寫日期	104年10月21日
專題名稱	i Club		

1. 以獨立出專屬頁面
2. 將系統寫為網頁板，可跨平台，且有行動裝置版版面
3. 版面美化完成
4. 系統持續匯整意見、問題回報，持續更新、維修

【專案結案報告】

組名	資四 A、C	填寫人	邱安國
組別	第九組	填寫日期	104年10月21日
專 題 名 稱	i Club		

1. 前台版面美化，配色以舒適為主
2. 系統介面簡單、方便、易懂
3. 後台為各社團設計客製化權限分配，方便社團行政運作及交接
4. 透過課指組、學生會、社團推廣行銷

【專案工作確認結果】

組名	資四 A、C	填寫人	邱安國
組別	第九組	填寫日期	104年10月21日
專題名稱	i Club		

1. 沈系統正式上線，會員註冊量、瀏覽數穩定且有成長
2. 開始關注各社團使用頻率、程度，持續接收建議、問題回報
3. 系統計畫增加新功能、更新

第五章 結論與未來發展

本專題進行中所遇到的問題及困難進行分析及討論

第一節、預期研究效益

本章將預期研究分析分為兩大部分，系統效益及行銷效益。

一、預期研究效益—系統效益

本系統將學校社團更加資訊化，並做問卷分析後將系統更加完善。本系統提供了帳號申請、社團介紹、線上申請入社..等等，藉此幫助行政作業上面可以更加完善，也讓在校師生、未來生能快速、方便且清楚知道每個社團的特色和行政運作。

二、預期研究效益—行銷效益

本系統完成後，會將軟體給課外活動組老師適用，在將老師給的意見做最後修改，並藉由課指組的宣傳及本組大力在學校宣傳本系統的好處提供給全校師生使用。每年大一新生進來時也藉由學長姐們及老師的推薦，將軟體提供給大一新生下載使用。

第二節、預期研究限制

本專題需要在一年時間完成，時間非常短暫，要從無到有需要花時間去了解並將成品做出來。對於學生資料的安全、完整性、各資法等問題我們都必須要去做到最完善的解決提供所有師生最安全的社團網業系統。

第六章、分工執掌與進度表

希望透過分工度來提升專題著作上的效率，也讓每位組員可以增進、學習不同的領域，更能一展長才，培養自己的自信心，對未來就職有所助益。

第一節、分工執掌

表 3、分工執掌

組員 分工項目	段松佑	何奕勳	沈妍汝	童詩融	馮朝漢	邱安國
1. 訂定專題主題	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. 文獻蒐集與分析	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. 計劃書分析與設計	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. 撰寫計劃書(Word)		✓				✓
5. 撰寫計劃書(ppt)			✓	✓		
6. 環境建置	✓				✓	
7. 資料庫分析	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. 資料庫設計	✓				✓	
9. 資料庫建置	✓				✓	
10. 網頁架構設計	✓				✓	
11. 版面美化			✓		✓	
12. 網頁程式製作	✓					
13. 系統測試與更正	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14. 撰寫結案報告		✓				✓
15. 發表報告					✓	✓

參考文獻

中文文獻

- [1] 李呈奇(2002)。大學推動校園 e 化之探討。國立中山大學人力資源管理研究所碩士論文。
- [2] 林至善，《學生事務與社團輔導》，臺北，課外活動組 2004 年 10 月出版
- [3] 洪雅馨，《高級中學校務行政電子化滿意度之研究》，臺北，國立彰化師範大學 2008 年出版
- [4] 魏佳卉《逢甲大學校園 e 化》，2001 年出版
- [5] 數位周刊劉楚慧(2001)

附錄一：電腦處理個人資料保護法

一章 總 則

第一條 為規範電腦處理個人資料，以避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用，特制定本法。

第二條 個人資料之保護，依本法之規定。但其他法律另有規定者，依其規定。

第三條 本法用詞定義如左：

一、個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、身份證統一編號、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、健康、病歷、財務情況、社會活動及其他足資識別該個人之資料。

二、個人資料檔案：指基於特定目的儲存於電磁紀錄物或其他類似媒體之個人資料之集合。

三、電腦處理：指使用電腦或自動化機器為資料之輸入、儲存、編輯、更正、檢索、刪除、輸出、傳遞或其他處理。

四、蒐集：指為建立個人資料檔案而取得個人資料。

五、利用：指公務機關或非公務機關將其保有之個人資料檔案為內部使用或提供當事人以外之第三人。

六、公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關。

七、非公務機關：指前款以外之左列事業、團體或個人。

(一)徵信業及以蒐集或電腦處理個人資料為主要業務之團體或個人。

(二)醫院、學校、電信業、金融業、證券業、保險業及大眾傳播業。

(三)其他經法務部會同中央目的事業主管機關指定之事業、團體或個人。

八、當事人：指個人資料之本人。

九、特定目的：指由法務部會同中央目的事業主管機關定之者。

第四條 當事人就其個人資料依本法規定行使之左列權利，不得預先拋棄或以特約限制之：

一、查詢及請求閱覽。

二、請求製給複製本。

三、請求補充或更正。

四、請求停止電腦處理及利用。

五、請求刪除。

第五條 受公務機關或非公務機關委託處理資料之團體或個人，於本法適用範圍內，其處理資料之人，視同委託機關之人。

第六條 個人資料之蒐集或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍。

第二章 公務機關之資料處理

第七條 公務機關對個人資料之蒐集或電腦處理，非有特定目的，並符合左列情形之一者，不得為之：

- 一、於法令規定職掌必要範圍內者。
- 二、經當事人書面同意者。
- 三、對當事人權益無侵害之虞者。

第八條 公務機關對個人資料之利用，應於法令職掌必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。但有左列情形之一者，得為特定目的外之利用：

- 一、法令明文規定者。
- 二、有正當理由而僅供內部使用者。
- 三、為維護國家安全者。
- 四、為增進公共利益者。
- 五、為免除當事人之生命、身體、自由、或財產上之急迫危險者。
- 六、為防止他人權益之重大危害而有必要者。
- 七、為學術研究而有必要，且無害於當事人之重大利益者。
- 八、有利於當事人權益者。
- 九、當事人書面同意者。

第九條 公務機關對於個人資料之國際傳遞及利用，應依相關法令為之。

第十條 公務機關保有個人資料檔案者，應在政府公報或以其他適當方式公告左列事項；其有變更者，亦同：

- 一、個人資料檔案名稱。
- 二、保有機關名稱。
- 三、個人資料檔案利用機關名稱。
- 四、個人資料檔案保有之依據及特定目的。
- 五、個人資料之類別。
- 六、個人資料之範圍。
- 七、個人資料之蒐集方法。
- 八、個人資料通常傳遞之處所及收受者。
- 九、國際傳遞個人資料之直接收受者。
- 十、受理查詢、更正或閱覽等申請之機關名稱及地址。

前項第五款之個人資料之類別，由法務部會同中央目的事業主管機關定之。

第十一條 左列各款之個人資料檔案，得不適用前條規定：

- 一、關於國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益者。
- 二、關於司法院大法官審理案件、公務員懲戒委員會審議懲戒案件及法院調查、審理、裁判、執行或處理非訟事件業務事項者。
- 三、關於犯罪預防、刑事偵查、執行、矯正或保護處分或更生保護事務者。
- 四、關於行政罰及其強制執行事務者。
- 五、關於入出境管理、安全檢查或難民查證事務者。
- 六、關於稅捐稽徵事務者。
- 七、關於公務機關之人事、勤務、薪給、衛生、福利或其相關事項者。
- 八、專供試驗性電腦處理者。

九、將於公報公告前刪除者。

十、為公務上之連繫，僅記錄當事人之姓名、住所、金錢與物品往來等必要事項者。

十一、公務機關之人員專為執行個人職務，於機關內部使用而單獨作成者。

十二、其他法律特別規定者。

第十二條 公務機關應依當事人之請求，就其保有之個人資料檔案，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。但有左列情形之一者，不在此限：

一、依前條不予公告者。

二、有妨害公務執行之虞者。

三、有妨害第三人之重大利益之虞者。

第十三條 公務機關應維護個人資料之正確，並應依職權或當事人之請求適時更正或補充之。

個人資料正確性有爭議者，公務機關應依職權或當事人之請求停止電腦處理及利用。但因執行職務所必需並註明其爭議或經當事人書面同意者，不在此限。

個人資料電腦處理之特定目的消失或期限屆滿時，公務機關應依職權或當事人之請求，刪除或停止電腦處理及利用該資料。但因執行職務所必需或經依本法規定變更目的或經當事人書面同意者，不在此限。

第十四條 公務機關應備置簿冊，登載第十條第一項所列公告事項，並供查閱。

第十五條 公務機關受理當事人依本法規定之請求，應於三十日內處理之。其未能於該期間內處理者，應將其原因以書面通知請求人。

第十六條 查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，公務機關得酌收費用。前項費用數額由各機關定之。

第十七條 公務機關保有個人資料檔案者，應指定專人依相關法令辦理安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

第三章 非公務機關之資料處理

第十八條 非公務機關對個人資料之蒐集或電腦處理，非有特定目的，並符合左列情形之一者，不得為之：

一、經當事人書面同意者。

二、與當事人有契約或類似契約之關係而對當事人權益無侵害之虞者。

三、已公開之資料且無害於當事人之重大利益者。

四、為學術研究而有必要，且無害於當事人之重大利益者。

五、依本法第三條第七款第二目有關之法規及其他法律有特別規定者。

第十九條 非公務機關未經目的事業主管機關依本法登記並發給執照者，不得為個人資料之蒐集、電腦處理或國際傳遞及利用。

徵信業及以蒐集或電腦處理個人資料為主要業務之團體或個人，應經目的事業主管機關許可並經登記及發給執照。

前二項之登記程序、許可要件及收費標準，由中央目的事業主管機關定之。

第二十條 申請為前條之登記，應具申請書，載明左列事項：

一、申請人之姓名、住、居所。如係法人或非法人團體，其名稱、主事務所、分事務所或營業所及其代表人或管理人之姓名、住、居所。

- 二、個人資料檔案名稱。
- 三、個人資料檔案保有之特定目的。
- 四、個人資料之類別。
- 五、個人資料之範圍。
- 六、個人資料檔案之保有期限。
- 七、個人資料之蒐集方法。
- 八、個人資料檔案之利用範圍。
- 九、國際傳遞個人資料之直接收受者。
- 十、個人資料檔案維護負責人之姓名。
- 十一、個人資料檔案安全維護計畫。

前項應記載之事項有變更者，應於變更後十五日內申請為變更登記。業務終止時，應於終止事由發生時起一個月內申請為終止登記。

為前項業務終止登記之申請時，應將其保有個人資料之處理方法陳報目的事業主管機關核准。

第一項第三款之特定目的與第四款之資料類別，由法務部會同中央目的事業主管機關定之。第一項第十一款之個人資料檔案安全維護計畫之標準及第三項之處理方法，由中央目的事業主管機關定之。

第二十一條 前條申請登記核准後，非公務機關應將前條第一項第一款至第十款所列之事項於政府公報公告並登載於當地新聞紙。

第二十二條 非公務機關應備置簿冊登載第二十條第一項第一款至第十款所列事項，並供查閱。

第二十三條 非公務機關對個人資料之利用，應於蒐集之特定目的必要範圍內為之。但有左列情形之一者，得為特定目的外之利用：

- 一、為增進公共利益者。
- 二、為免除當事人之生命、身體、自主或財產上之急迫危險者。
- 三、為防止他人權益之重大危害而有必要者。
- 四、當事人書面同意者。

第二十四條 非公務機關為國際傳遞及利用個人資料，而有左列情形之一者，目的事業主管機關得限制之：

- 一、涉及國家重大利益者。
- 二、國際條約或協定有特別規定者。
- 三、接受國對於個人資料之保護未有完善之法令，致有損害當事人權益之虞者。
- 四、以迂迴方法向第三國傳遞及利用個人資料規避本法者。

第二十五條 目的事業主管機關，認有必要時，得派員攜帶證明文件，對於應受其許可或登記之非公務機關，就本法規定之相關事項命其提供有關資料或為其他必要之配合措施，並得進入檢查。經發現有違反本法規定之資料，得扣押之。

對於前項之命令、檢查或扣押，非公務機關不得規避、妨礙或拒絕。

第二十六條 第十二條、第十三條、第十五條、第十六條第一項及第十七條之規定，於非公務機關準用之。非公務機關準用第十六條第一項規定酌收費用之標準，由中央目的事業主管機關定之。

第四章 損害賠償及其他救濟

第二十七條 公務機關違反本法規定，致當事人權益受損者，應負損害賠償責任。但損害因天災、事變或其他不可抗力所致者，不在此限。被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額；其名譽被侵害者，並得請求為回復名譽之適當處分。

前二項損害賠償總額，以每人每一事件新台幣二萬元以上十萬元以下計算。但能證明其所受之損害額高於該金額者，不在此限。

基於同一原因事實應對當事人負損害賠償責任者，其合計最高總額以新台幣二千萬元為限。第二項請求權，不得讓與或繼承。但以金額賠償之請求權已依契約承諾或已起訴者，不在此限。

第二十八條 非公務機關違反本法規定，致當事人權益受損者，應負損害賠償責任。但能證明其無故意或過失者，不在此限。

依前項規定請求賠償者，適用前條第二項至第五項之規定。

第二十九條 損害賠償請求權，自請求權人知有損害及賠償義務人時起，因二年間不行使而消滅；自損害發生時起，逾五年者，亦同。

第三十條 損害賠償，除依本法規定外，公務機關適用國家賠償法之規定，非公務機關適用民法之規定。

第三十一條 當事人向公務機關行使第四條所定之權利，經拒絕或未於第十五條所定之期限內處理者，當事人得於拒絕後或期限屆滿後二十日內，以書面向其監督機關請求為適當之處理。

前項監督機關應於收受請求後二個月內，將處理結果以書面通知請求人。

第三十二條 當事人向非公務機關行使第四條所定之權利，經拒絕後，當事人得於拒絕後或期限屆滿後二十日內，以書面向其目的事業主管機關請求為適當之處理。

前項目的事業主管機關應於收受請求後二個月內，將處理結果以書面通知請求人。認其請求有理由者，並應限期命該非公務機關改正之。

第五章 罰則

第三十三條 意圖營利違反第七條、第八條、第十八條、第十九條第一項、第二項、第二十三條之規定或依第二十四條所發布之限制命令，致生損害於他人者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新台幣四萬元以下罰金。

第三十四條 意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而對於個人資料檔案為非法輸出、干擾、變更、刪除或以其他非法方法妨害個人資料檔案之正確，致生損害於他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或科新台幣五萬元以下罰金。

第三十五條 公務員假藉職務上之權力、機會或方法，犯前二條之罪者，加重其刑二分之一。

第三十六條 本章之罪，須告訴乃論。

第三十七條 犯本章之罪，其他法律有較重處罰規定者，從其規定。

第三十八條 有左列情事之一者，由目的事業主管機關處負責人新台幣二萬元以上十萬元以下罰鍰，並令限期改正，逾期未改正者，按次處罰之：

- 一、違反第十八條規定者。
- 二、違反第十九條第一項或第二項規定者。
- 三、違反第二十三條規定者。
- 四、違反第二十四條所發布之限制命令者。

有前項第一款、第三款或第四款之情事，其情節重大者，並得撤銷依本法所為之許可或登記。

第三十九條 有左列情事之一者，由目的事業主管機關限期改正，逾期未改正者，按次處負責人新台幣一萬元以上五萬元以下罰鍰：

- 一、違反第二十條第二項之規定者。
- 二、違反第二十一條關於登載於當地新聞紙之規定者。
- 三、違反第二十二條規定者。
- 四、違反第二十六條第一項準用第十二條、第十三條、第十五條、第十七條之規定者。
- 五、違反第二十六條第二項之收費標準者。

有前項第一款、第二款、第三款或第四款之情事，其情節重大者，並得撤銷依本法所為之許可或登記。

第四十條 有左列情事之一者，由目的事業主管機關，按次處負責人新台幣一萬元以上五萬元以下罰鍰：

- 一、不遵守目的事業主管機關依第二十條第三項核准方法處理者。
- 二、違反第二十五條第二項規定者。
- 三、違反依第三十二條第二項限期改正命令者。

有前項第二款或第三款之情事，其情節重大者，並得撤銷依本法所為之許可或登記。

第四十一條 依本法所處之罰鍰，經通知限期繳納而逾期不繳納者，移送法院強制執行。

第六章 附則

第四十二條 法務部辦理協調連繫本法執行之相關事項；其協調連繫辦法，由法務部定之。

依本法規定應由目的事業主管機關辦理之事項，如無目的事業主管機關者，由法務部辦理之。非公務機關個人資料之蒐集、電腦處理及利用之登記、公告或其他事項之管理，法務部及目的事業主管機關必要時得委託公益團體辦理之。

第四十三條 本法公布施行前已從事個人資料之蒐集或電腦處理，而依本法規定應申請登記或許可者，應於本法施行之日起一年內補辦之。經法務部會同中央目的事業主管機關依第三條第七款第三目指定之事業、團體或個人，應於指定之日起六個月內，辦理登記或許可。逾期未為前二項之申請或申請未獲核准者，以未經核准登記或許可論處。

第四十四條 本法施行細則由法務部定之。

第四十五條 本法自公布日施行。

〈本條款來自於法務部-全國法規資料庫〉