

主題	4-3-4-1 落實校務行政電腦化	
說明	<p>一、每位行政人員配置個人電腦，增進便利性與效能。</p> <p>二、配置網路電話通訊設備，節省電話費。</p> <p>三、圖書館書籍借還書及藏書管理資訊化。</p> <p>四、工程財務採購上網招標，電子領標作業，資訊公開透明。</p> <p>五、各處室業務充分使用各類線上填報與作業系統。</p>	
		
行政人員落實校務行政電腦化	圖書館書籍借還書及藏書管理資訊化	
		
充分使用各類線上填報與作業系統	工程財務採購上網招標，電子領標作業，資訊公開透明。	