

東莞台商子弟學校 資訊圖書中心 標準作業流程

項目編號	SOP-資-01-04	承辦單位	資訊圖書中心資訊組		
項目名稱	MOS 認證標準作業流程		編擬者	羅會明	
相關單位	作業流程		期程	作業要領	備註
1.資圖中心	<pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[1.報名] Step1 --> Step2[2.繳納考試費用] Step2 --> Step3[3.認證上課培訓] Step3 --> Step4[4.認證系統檢測] Step4 --> Step5{5.檢查電子試卷是否足} Step5 -- 否 --> Step5_1[5.1 購買電子試卷] Step5_1 --> Step5 Step5 -- 是 --> Step6[6.線上認證考試] Step6 --> Step7{7.是否通過} Step7 -- 否 --> Step7_1[往程序 1 重新報名] Step7_1 --> Step1 Step7 -- 是 --> Step8[8.證書寄到台北辦事] Step8 --> Step9[9.證書轉寄到學校] Step9 --> Step10[10.收到證書並頒發] Step10 --> Step11[11.統計與總結] Step11 --> End([結束]) </pre>		1.每學期	1.統計報名認證人數	1.附 1：報名表
2.主計室			2.認證前	2.先繳費再認證（提供名單給主計單位）	
3.資圖中心			3.兩週	3.培訓後才能認證	4.附 2：系統需求檢核表
4.資圖中心			4.認證前	4.認證系統更新與測試	
5.資圖中心			5.認證前	5.電子試卷有效期為一年，注意期效	
5.1 總務處 主計室			6.培訓後	5.1 提供電子試卷使用明細（轉採購流程）	5.1 附 3：電子試卷定購單
6.資圖中心 學生			8.認證後	6.學生認證帳號註冊	
8.微軟原廠				8.寄通過認證資料給北辦，以便核對	
9.北辦				10.證書轉頒	
10.資圖中心			11.學期 結束前	11.做好統計與總結呈送單位主管	
11.資圖中心					