

環球科技大學學校網頁內容維護要點

101學年度第9次資訊中心事務會議(102.04)訂定
圖書資訊處104學年度第1次資訊服務事務會議(104.08)修正
圖書資訊處106學年度第1次資訊服務事務會議(106.08)修正

一、為提供完整、正確與即時資訊，達到提昇本校整體形象之目的，特訂定「環球科技大學學校網頁內容維護要點」（以下簡稱本要點）。

二、各行政、教學及研究中心之網頁製作、修正與管理均適用本要點。

三、學校網頁屬於全校，各單位皆有參與製作與維護及提供相關資訊之責任：

- (一) 本校中英文資訊網(www.twu)首頁內容資料由各單位提供，由圖書資訊處製作與維護。
- (二) 校長室網頁由校長室提供，由圖書資訊處製作與維護。
- (三) 招生資訊由各部招生單位及國際暨兩岸事務處負責資料提供，由圖書資訊處製作與維護。
- (四) 徵才訊息由人事室提供，由圖書資訊處製作與維護。
- (五) **校務及財務資訊公開專區**由會計室及負責單位自行維護與更新。
- (六) 屬於各單位本身的網頁內容則由各單位自行維護與更新。
- (七) 臨時交辦與特殊需求網頁，須經校長簽核後責成圖書資訊處製作與維護。

四、第三點所列責任範圍之網站資料增刪及修正程序：

- (一) 異動申請：申請單位，應填寫「網頁更新/異動申請單」，並檢附書面資料及電子檔，供製作網頁之用。
- (二) 主管核定：申請單經單位主管核定後，送圖書資訊處協助更新與維護。

五、各單位提供之資料(含文字、圖片等媒體)若違反智財權或個資法相關規定，概由提供單位負責。

六、各單位應指派專人(不得為工讀生)擔任網站管理員負責維護、更新網頁內容及進行每月自主檢查，以維持時效及正確性。

七、網站自主管理及檢查說明：

- (一) 各單位應定期檢查本校中英文首頁(含各單位網頁)內各項資訊、連結、檔案載點是否失效，或於接獲使用者意見反應時，更新網站失效內容。
- (二) 各單位網頁須於每月 25 日前(並於開學前 5 日)完成自主管理及檢查；圖書資訊處於每月 5 日固定檢測二個排定的單位，得對其他單位進行隨機抽檢，**並將檢測結果於圖書資訊處資訊服務事務會議中進行報告及呈報。**
- (三) 檢測或抽檢未通過單位須於接獲通知 3 日內完成更新。

八、本要點經圖書資訊處資訊服務事務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學

網頁更新/異動申請單

表單編號	ISMS-04-057	機密等級	一般	版本	1.1
------	-------------	------	----	----	-----

收件日期	業管單位填寫	文件管制紀錄編號	業管單位填寫
申請單位		申請日期	
分機		E - M A I L	
預計發佈時間 (三天前提出)	年 月 日	截止日期	年 月 日
申請狀態	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 緊急(請附上相關文件)		
申請項目	<input type="checkbox"/> 1. 學校首頁動態輪播 <input type="checkbox"/> 2. 學校首頁活動訊息輪播 <input type="checkbox"/> 3. 學校首頁 (<input type="checkbox"/> 今日焦點 <input type="checkbox"/> 熱門連結 <input type="checkbox"/> 快速連結 <input type="checkbox"/> 宣導專區 <input type="checkbox"/> 環球新聞焦點 <input type="checkbox"/> 其他_____) <input type="checkbox"/> 4. 學校網頁內容 <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 5. 其他_____ (以上所申請項目及內容，圖書資訊處具有微調及修訂之權利)		
資料張貼位置 (路 徑)			
異動內容說明	(可檢附相關附件)		

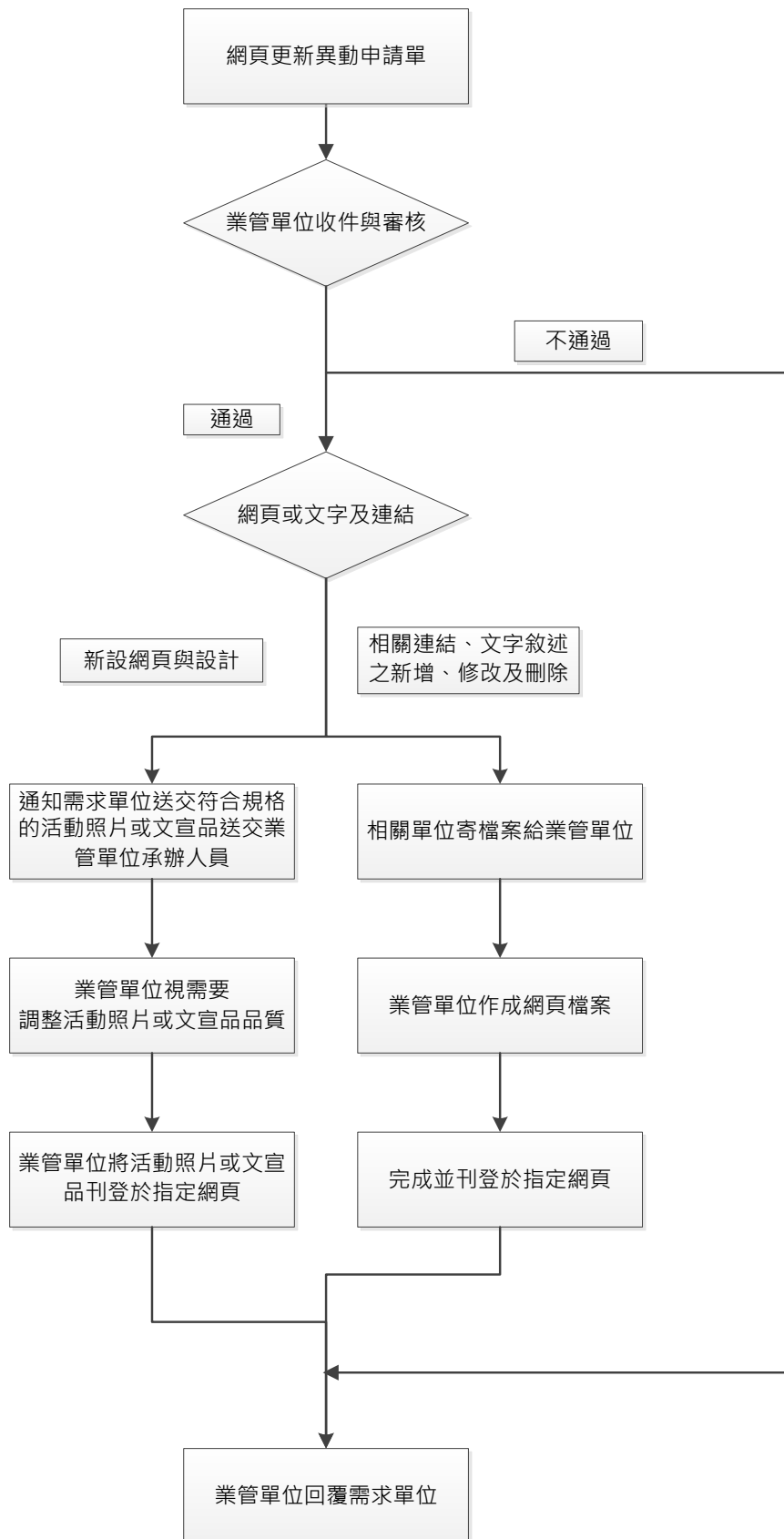
申請單位簽核

申請人簽章：	二級 主管	一級 主管
--------	----------	----------

業管單位處理紀錄及承辦簽核

承辦人		圖資長	
組長			

1. 學校首頁動態及活動訊息輪播注意事項：自行完成設計之圖檔，須花費1個工作天設定，並請依照下列規格設計(動態輪播638 X 291 px, 檔案請勿超過200K; 活動訊息輪播1000 X 1410 px, 檔案請勿超過1MB); 如需協助設計及製作須花費2-3個工作天。(本表單各欄位均必填)
2. 煩請申請單位同時將本申請單所需之公告內容及附件以電子郵件寄webmaster@twu.edu.tw, 並列印此申請表, 由申請單位一級主管簽章後送至圖書資訊處辦理, 謝謝!
3. 以上填寫之個人資料, 僅限於本表單申請目的之必要範圍內處理及利用。除非在符合法律規定情況下, 不作為其他目的利用。若有任何疑問, 歡迎隨時與圖書資訊處聯絡。



環球科技大學學校網頁內容維護及申請流程圖