

中華科技大學網頁管理辦法

100年10月17日100學年度第1學期第8次行政會議通過
102年3月18日101學年度第2學期第5次行政會議通過
102年4月1日101學年度第2學期第6次行政會議通過

第一條 中華科技大學(以下簡稱本校)為使網頁得以即時正確傳達本校訊息，並使網頁管理有所依據，特訂定「中華科技大學網頁管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 各單位網頁內容及資料須符合「台灣學術網路管理規範」，並遵守「個人資料保護法」。

第三條 各一級行政單位及學術單位須成立網頁小組(二至五人)，負責該單位之網頁製作維護，並指定其中一人為網頁負責人；網頁小組每學期應召開檢討會議，並將網頁製作維護情形登錄至本校教學績效系統。

第四條 本校網頁內容之製作維護，依下列規定辦理：

一、學校網頁主架構(含首頁、關於中華、學術單位、行政單位、行事曆等頁面)，分別由秘書室建議中文標題，其連結內容由相關單位負責，語言中心校正英文內容，電子計算機中心行政支援組製作維護。

二、行政單位之網頁應涵蓋以下內容，並得依業務性質增加項目：

(一)中文版網頁：

1. 最新消息
2. 單位簡介(含組織架構、人員與職掌)
3. 檔案下載(含各式申請表)
4. 相關法規
5. 單位 E-mail 或電話號碼
6. 該單位英文版網頁連結

(二)英文版網頁：

1. 單位簡介
2. 單位 E-mail 或電話號碼
3. 該單位中文版網頁連結

三、學院網頁應涵蓋以下內容，並得視單位特色增加項目：

(一) 中文版網頁：

1. 最新消息
2. 學院簡介(含組織架構、人員與職掌)
3. 相關法規
4. 院級實驗室
5. 跨領域學程
6. 單位 E-mail 或電話號碼
7. 該單位英文版網頁連結

(二) 英文版網頁：

1. 學院簡介
2. 單位 E-mail 或電話號碼
3. 該單位中文版網頁連結

四、各系(含學位學程)網頁應涵蓋以下內容，並得視單位特色增加項目：

(一) 中文版網頁：

1. 最新消息
2. 學生成就(含證照、競賽、升學、實習績效)
3. 單位簡介(含沿革、組織架構、連絡窗口)
4. 師資陣容
5. 課程規劃(含課程地圖、課程總表)
6. 系友會
7. 單位 E-mail 或電話號碼
8. 該單位英文版網頁連結

(二) 英文版網頁：

1. 單位簡介
2. 課程規劃
3. 單位 E-mail 或電話號碼
4. 該單位中文版網頁連結

第五條 各單位如需電子計算機中心協助建置網頁，應填寫「中華科技大學單位網頁協助建置申請單」(附件 1)，經評估核可後，由電子計算機中心協助建置網頁。

第六條 各單位如有各項活動訊息、優良事蹟或成果需發布於首頁，應填寫「中華科技大學首頁刊登申請表」(附件 2)，經承辦單位核可後得發布於首頁。

第七條 電子計算機中心每月檢視各單位網頁，包括超連結的正確性和資料的即時性，若有維護管理不當須通知單位主管及網頁負責人更新，並彙整相關資料建議單位主管列入年度考核。

第八條 電子計算機中心每學期期末召開網頁負責人會議乙次，檢討本學期網頁製作成果，規劃新學期網頁製作方向。

第九條 電子計算機中心每學年視實際需求辦理網頁研習課程，各單位須選派網頁小組人員參加研習。

第十條 本辦法經行政會議通過，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。

中華科技大學單位網頁協助建置申請單

申請單位		申請日期	
申請人		希望完成日	
聯絡信箱		分機號碼	
需求描述：			
詳細內容：			
申請人：		申請單位主管：	

評估完成日期		評估情形	<input type="checkbox"/> 可行	<input type="checkbox"/> 不可行
電算中心承辦人：		電算中心主管：		

<p>請確認完成網頁的資料內容</p> <p><input type="checkbox"/> 資料內容正確無誤</p> <p><input type="checkbox"/> 所有網頁連結正常</p>	<p>申請人確認：</p> <p>年 月 日</p>
---	----------------------------

中華科技大學首頁刊登申請表

申請單位		申請日期	年 月 日		
申請單位 刊登網址	http:// _____ (必填)				
刊登方式	<input type="checkbox"/> 彈跳視窗 <input type="checkbox"/> 跑馬燈 <input type="checkbox"/> 廣告看板(圖示超連結)				
刊登類別	<input type="checkbox"/> 招生訊息 <input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 藝文展演 <input type="checkbox"/> 校園徵才 <input type="checkbox"/> 校園活動 <input type="checkbox"/> 其他				
提供刊登 內容	<input type="checkbox"/> 文字資料電子檔 <input type="checkbox"/> 圖片格式檔案 <input type="checkbox"/> 超連結網址 http://				
刊登期間					
刊登內容 說明					
申請人	申請單位主管	承辦人	(會辦)秘書室	承辦單位組長	承辦單位主管

<p>請確認完成網頁的資料內容</p> <p><input type="checkbox"/> 資料內容正確無誤</p> <p><input type="checkbox"/> 所有網頁連結正常</p>	<p>申請人確認：</p> <p>年 月 日</p>
---	----------------------------

附註：請於刊登時間前三天完成申請程序，並將申請單送至電子計算機中心存查。