**真理大學網頁檢核表**

**附表3**

**紀錄編號： 受稽核單位： 稽核日期：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽核內容 | | | | 是 | 否 |
| 1. 尊重智慧財產權、遵守台灣學術網路使用、個人資料保護與政府資訊公開法等相關規範。 | | | |  |  |
| 1. 網站已依單位所屬之規範(真理大學單位網頁建置項目與相關規範)製作網頁 。 | | | |  |  |
| 1. 每學年度需更新檢視「真理大學單位網頁業務、結構與網址紀錄表」 | | | |  |  |
| 1. 圖片不宜太大影響瀏覽速度與容量存放、需有替代顯示文字設定。 | | | |  |  |
| 1. 上傳文件與表單請上傳開方式檔案格式(可編輯格式：ODF、不可編輯格式：PDF)。 | | | |  |  |
| 1. 網站分眾導覽設計，應有網站地圖、站內搜尋功能與相關連結。 | | | |  |  |
| 1. 各單位所提供之服務於網站上有明確且清楚的服務窗口與申請說明。 | | | |  |  |
| 1. 密碼應妥善保管並符合強度、定期變更密碼、帳號避免共用、資料上傳前應完成掃毒。 | | | |  |  |
| 1. 網頁資料應定期備份與檢視、即時更新，避免網頁中存在失效連結與空白頁面。 | | | |  |  |
| 1. 單位是否依照權限與發布規則發布首頁訊息。 | | | |  |  |
| 1. 是否有代理人制度管理網頁，並定期清查發布資訊權限。 | | | |  |  |
| 1. 單位是否有派員參加校內網頁相關教育訓練，以熟悉網頁維護與更新操作。 | | | |  |  |
| 1. 對外公告資訊前應有正式授權程序，並避免未授權之竄改 | | | |  |  |
| 稽核結果 | | | | | |
| 受稽核人員 |  | 受稽核單位主管 |  | | |
| 稽核組組長 |  | 主任秘書 |  | | |

**網頁檢核補充說明:**

1. 網頁資料及圖檔建置需尊重智慧財產權，即應確認無涉及侵害智慧財產權或應標示出處，並遵守「台灣學術網路使用規範」、「個人資料保護法」及「政府資訊公開法」等規定。
2. 入口網站、各行政單位網站、各學院網站、各系所中英文網站要有相關必要性內容，須依規範「真理大學單位網頁建置項目與相關規範」製作網頁。
3. 使用圖檔時，考量瀏覽速度與檔案大小，圖形應存成JPEG檔案格式，上傳檔案解析度以螢幕解析度(72dpi)上傳為佳，避免將掃描檔或印刷高解析度之原圖直接上傳，不利於在行動裝置上顯示。圖片需有替代顯示文字設定，應具有真理大學及單位(或活動)之中英文名稱字樣。
4. 請勿將單一資訊頁中的附件當作發布資訊之公佈欄。發布訊息時，頁面需有內容不宜空白，勿發送只有附件無說明之資訊。發布標題應扼要交代公布主題，標題亦不宜太長，勿將發布內容當作發布訊息標題公布。訊息發布時請顯示發布之時間。發布內容中不宜以網站敘述文字轉圖呈現。
5. 各網站應提供以下服務：分眾導覽設計（如新鮮人、學生、教職員、校友、訪客）、網站地圖、瀏覽量標示，並提供站內搜尋功能。各網站應提供連結回學校入口網。應加入子單位網頁連結：學院連結系所、系所連結教師網頁、處級連結以下的中心與單位等。亦應加入業務相關網頁連結：連結各類規章、連結各單位表單等。
6. 為了提升網頁管理之安全性，並防止資安事件發生，管理者帳號密碼應妥善保管，帳號定時清查，密碼必須要有強度並定期做更改密碼動作(以三個月為原則)，管理者帳號密碼避免共用，資料上傳至網頁前應完成掃毒。
7. 應充實網頁內容資料、定期備份與檢視、即時更新，避免網頁中有失效連結，以維持網頁之完整性、時效性及正確性。