

真理大學網頁維護暨管理細則

103 年 03 月 19 日網頁規劃暨改善推動小組通過

104 年 04 月 11 日網頁規劃暨改善推動小組修正通過

106 年 08 月 25 日網頁規劃暨改善推動小組修正通過

108 年 01 月 22 日網頁規劃暨改善推動小組修正通過

108 年 06 月 17 日網頁規劃暨改善推動小組修正通過

108 年 12 月 27 日網頁規劃暨改善推動小組修正通過

第一條 本校網頁維護暨管理細則依據本校網頁管理辦法第四條第一點訂定，所涵蓋之範圍包括學校首頁、學校一二級行政教學單位網頁，請各負責單位依據此網頁維護暨管理細則執行更新與維護。

第二條 真理大學各單位網頁維護規則如下：

- 一、各單位每學年度開始需填寫「真理大學單位網頁業務、結構與網址紀錄表」【附表 1】，經單位主管審核後，於暑期結束前以線上文件方式填寫，圖書資訊處(以下簡稱本處)彙整相關表單內容，以利學校性網頁資訊之整合。若單位有業務及人員變動時，請更新表單內容，以維持網頁上業務與承辦人之間之有效性。本校網頁推動暨改善小組會於定期會議中審視首頁分類時合理性與完善性。
- 二、各行政與教學單位除相關業務及服務公布外，請參考「真理大學單位網頁建置項目與相關規範」【附件 1】建置網頁必要性項目與主題，並持續維持網頁內容確保資訊的即時性。
- 三、行政單位網頁維護窗口由單位主管指派，教學單位若主管無特別指派，單位網頁維護窗口就由院系助理擔任之。
- 四、當今資訊工具日新月異，為提升網頁維護能力與符合業務水平的資訊素養，業務承辦相關人員須定期參與學校所舉辦的教育訓練課程與網頁建置作業。
- 五、為提升整體網站的招生與宣傳效果，請各單位重視活動宣傳與活動成果的展現，將主要相關訊息公布於單位網頁中。活動宣傳宜在活動七天前公布相關文宣與內容，活動成果應於活動後兩週內發布。活動宣傳與成果均須發布至所屬一級單位中，以利一二級單位整體資訊與行銷方向之整合。

- 六、各單位上傳文件與表單，請上傳開放式文件標準檔案格式(可編輯之檔案格式：ODF；不可編輯之檔案格式：PDF)。
- 七、學校各單位網站大小規定上限為 1GB，容量原則上不予擴充。若學系包含研究所，網頁以單一窗口為原則。

第三條 真理大學首頁網頁維護管理規則：

- 一、發布於首頁訊息之權限單位為校內各一二級編制單位，發布至首頁訊息需各單位主管同意後，單位按照「真理大學首頁訊息發布規則」【附件 2】發布。台南校區單位欲發布首頁訊息，則以台南校區首頁發布為原則，若屬全校之訊息，即可發布於台北校區首頁。
- 二、首頁輪播之訊息公布，以全校性宣傳、新聞、大型活動與榮譽為方向為主，欲提出申請加強宣傳之單位，請使用線上網址開放方式將相關內容與提供規定大小相符之文宣圖片(活動快訊 800*1132px、新聞報導 800*450px：檔名請命名為圖片說明)放入開放檢視的資料夾中，並將資料夾網址寄至新聞與活動服務信箱：news@mail.au.edu.tw。因首頁輪播內容涉及全校整體形象，相關呈現內容與方式由秘書室統一控管審核後再行發布。
- 三、學校首頁橫幅廣告 (banner) 內容應為學校整體發展重點與特色之展現，故宜由校務發展委員會、招生委員會決議內容彙整出所需宣傳項目與成果之展現，以利首頁橫幅廣告 (banner) 製作。

第四條 為協助本校網頁呈現更加完善，學校一二級單位若需圖書資訊處協助網頁規劃與設計，請填寫「真理大學網頁需求申請單」【附表 2】提出申請需求：

- 一、經單位網頁管理人及單位主管簽名後送回本處，本處業務承辦人與申請單位確認需求，經本處主管審核通過後開始輔導建置。
- 二、本處執行此服務時，需使用申請單位網站內已建置的模組或資料，方能有效完成協助事項，故各單位申請服務前，務必先自行建置完整網站資料，該服務重點為協助網頁版面規劃及調整，若屬網頁維護與資料更新之業務，應由單位網頁管理人處理。

三、學校招生與上級要求(如教育部)所建置之網頁有客製化之版型之需求，單位填單

【附表 2】提出申請本處審核通過後，將針對需求單位作一次性輔助性建置，建置完成後，需求單位需有自行維護之能力與責任。

第五條 校內稽核內容會以「真理大學網頁檢核表」【附表 3】對學校各單位網頁做定期抽查，審視備查若有維護管理不當，單位主管需立即要求承辦人立即調整更新。

第六條 本細則經網頁規劃暨改善推動小組會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

真理大學單位網頁建置項目與相關規範

(1) 行政單位

網頁必要性建製項目	
項目	項目內容
最新消息(News)	公布、活動、轉知...等
單位簡介(About us)	組織沿革、目標、規模、未來展望
成員簡介(Members)	單位主管、組織成員(姓名、職稱、電話、電子信箱、工作執掌)
相關連結(links)	同一級單位子網連結、校首頁連結、相關服務網站連結
連絡方式(Contact Us)	單位校區位置、聯絡方式：聯絡電話、傳真、意見信箱(mail)
服務說明(Services)	單位相關業務所提供服務說明與流程(附流程圖)
意見/投訴信箱(mail)	以表單模組製作(姓名、回覆信箱、單位名稱、連絡電話)
規章辦法(Regulations)	單位相關管理與服務辦法
表單下載(downloads)	表單下載、檔案下載
活動報導(Coverage)	單位舉辦過之相關活動圖文活動成果說明
網頁建議建置項目	
項目	項目內容
會議通知(Meeting)	開會通知(單位開會通知、跨單位開會通知)
會議記錄(record)	單位會議記錄(若牽扯至個人隱私不宜公布)
常見問題(Q&A)	單位服務提供服務需求者常見問題解說

(2) 各學院網頁建置項目

網頁必要性建製項目	
項目	項目內容
最新消息(News)	公布、活動、轉知...等
學院簡介(About us)	學院沿革、目標、規模、未來展望、特色、系所連結
成員簡介(Members)	院長、教師及職員(姓名、職稱、電話、電子信箱、工作執掌、研究室)
相關連結(links)	同院系所與研究中心連結、校首頁連結、相關服務網站連結
學院課程(Courses)	院共同必修課程
服務窗口(Contact Us)	學院校區位置、聯絡方式：聯絡電話、傳真、意見信箱(mail)
意見/投訴信箱(mail)	以表單模組製作(姓名、回覆信箱、單位名稱、連絡電話)
相關流程(Services)	學院相關修課、活動、服務流程
規章辦法(Regulations)	學院相關管理與服務辦法
表單下載(downloads)	表單下載、檔案下載
多語頁面(english)	學院英文基本介紹、國際交流
活動報導(Coverage)	各學院舉辦過之相關活動圖文活動成果說明
網頁建議建置項目	
會議通知(Meeting)	開會通知(單位開會通知、跨單位開會通知)
常見問題(Q&A)	學院提供服務需求者常見問題解說
系所整合	學院所屬系所相關資訊、活動等整合

(3)各系所網頁建置項目

網頁必要性建製項目	
項目	項目內容
最新消息(News)	公布、活動、轉知...等
系所簡介(About us)	系所沿革、目標、規模、未來展望、特色
成員簡介(Members)	主任、教師及職員(姓名、職稱、電話、電子信箱、工作執掌)
相關連結(links)	同學院院系所連結、校首頁連結、相關服務與學習窗口網站連結
系所課程(Courses)	系所課程特色、課程地圖、課程規劃表、相關課程窗口
聯絡方式(Contact Us)	系所校區位置、聯絡方式：聯絡電話、傳真、意見信箱(mail)
相關流程(Services)	系所相關修課、活動、服務流程
規章辦法(Regulations)	系所相關管理與服務辦法
表單下載(downloads)	表單下載、檔案下載
招生資訊(Admissions)	招生簡介
系學會專區	系學會組織、活動資訊公布、系學會 FACEBOOK 連結
問卷調查	企業雇主滿意度、系友就業流向追蹤、家長核心能力問卷、應屆畢業生學習成效、就業力自我評量表
系友資訊(Alumni)	系友登錄系統、畢業系友動態、就業資訊
傑出表現(Honors & Awards)	各系所相關傑出表現報導(歷年成果、系友表現)
多語頁面(english)	學系英文基本介紹、國際交流
活動報導(Coverage)	各系所舉辦過之相關活動圖文活動成果說明
網頁必要性建製項目	
項目	項目內容
會議通知(Meeting)	開會通知(單位開會通知、跨單位開會通知)
常見問題(Q&A)	學院提供服務需求者常見問題解說
徵才窗口(Jobs)	提供企業與校友對系所才窗口

意見/投訴信箱建置說明：

1. 統一由表單模組製作，將『通知 E-mail』欄位設為單位信箱，登記通知設為『是』。
2. 表單說明中清楚寫出意見類型的範圍，以便使用者正確選擇意見訊息。
3. 意見信箱中使用者須留下姓名、回覆信箱、連絡電話、意見標題(簡述)、意見反應等訊息，方便業務承辦人回覆所提出之相關問題。

真理大學首頁訊息發布規則

訊息分類	分類說明	常用單位
最新消息	所有最新消息(排除校務外轉知)	所有校內單位
行政事務	行政通知、行事曆、例行性公布、場館訊息公布、 系統維護、場地施工、設備更新	各行政單位
教職員工	國科會資訊、教師評鑑、相關績優教師選拔 教職員校內外各活動、講座、比賽、教育訓練	人事室、教務處、總務處 學務處、圖書資訊處
招生消息	招生、入學考試	招生中心、 各系所招生單位。
行政事務	行政通知、行事曆、例行性公布、場館訊息公布、 系統維護、場地施工、設備更新	各行政單位
一般活動	社團、校內外各活動、比賽、選拔、單位學生講座、研討會	校內各一二級單位
學術活動	校內外學術講座、研討會與論文徵稿	研發處、教與學中心、各院系、 舉辦校內或收到校外學術活動單位
榮譽天地	學生&教職員、校友、相關優異表現 校內外得獎名單、教師升等	教務處、學務處、而發處、 各院系、得獎單位
對外公布	對外公布、遴選、甄聘、招標	人事室、總務處
校外轉知	校外各單位暨機構相關轉知訊息	校內各一二級單位
宣導、防治	性別平等、校園安全、衛生保健、環境安全、資訊安全、個人資料保護、智慧財產權	各行政單位

相關說明：

1. 以上為全校首頁(總網)的訊息發布分類標籤，為了達到全校性資訊整合之成效，消除資訊不對稱，各單位發布訊息，請務必以此表單規畫之訊息分類發布訊息。
2. 台南校區單位欲發布首頁訊息時，若非全校性質之訊息，於台南校區首頁(母網)發布為原則。
3. 發布於首頁之訊息時，發布帳號需顯示發布人連絡資訊(分機&信箱)，以利瀏覽者方便直間連繫業務承辦人，提升服務效率。
4. 單位各業務承辦人，都需要有獨立的個人管理帳號發訊息發布於學校首頁與單位網站，單位於人員調動時，需清查帳號做其增減，以維持單位網站有效管理帳號之正確性。

首頁主題宣傳清單

教務處	
新生家長說明會(教務處)	選課時間(教與學)
招生訊息(招生中心)	各學年度註冊通知(註冊組)
績優教師推薦甄選(教與學)	國際交流(國際事務中心)
學務處	
新生「新生活」適應日(學務處)	主題輔導活動(諮商衛保中心)
新生輔導日(學務處)	性別平等教育績優人員徵選
學生社團週(課外指導組)	績優導師推薦甄選
相信希望領袖人才培訓營(課外指導組)	校園徵才博覽會
與校長有約座談(服務學習)	畢業典禮
總務處	
防護演練	環安衛推動
秘書室	人事室/會計室/研發處
傑出校友	教育訓練
新聞頭條	繳費通知
圖書資訊處	
智慧財產權宣導	圖書週
資訊安全宣導	相關圖書活動
個人資料保護宣導	
資訊素養教育訓練	
體育中心	校室館/校牧室
水域安全宣導	校史展
體適能檢測	聖誕點燈
校慶運動會	
進修推廣部	
課程資訊	
通識中心	
通識績優教師推薦申請	馬偕行腳再真理活動
文藝週	通識選課說明

各單位業務主要窗口

校長室	
校務研究計畫(IR 辦公室)	稽核計畫&內控專區(稽核組)
秘書室	
法規匯編(秘書室)	文書&公文處理範本(文書組)
行政會議&校務會議(秘書室)	掛號及包裹通知(文書組)
校友與公共關係組	
新聞露出	校友服務資訊
募款&捐款資訊	傑出校友
特約廠商專區	校友組織(縣市校友會&系友會)
教務處	
深耕計畫	行事曆
招生中心	國際事務中心
日間學士班、四技二專、進修學士班、 碩士班、轉學考、境外生&學分班。 新鮮人專區	僑生&港澳生專區、陸生專區、外籍生、 姐妹校交換生、華語教學、國際交流
註冊組	
註冊通知、離校說明、入學專區(入學&入取通書) 畢業專區、暑修專區、各項註冊服務	
教與學中心	
學生學習	教室分布
教師教學(申請案、教學績優)	印務專區
遠距教學	數位講桌
課務專區	設備資源
語文中心	
語言教室	英語競賽學習活動
自學教室	英語檢定資訊
多媒體學習資源	線上學習檢測
總務處	
營繕服務(營繕組)	事務支援：支援工作申請單(事務組)
節能校園(營繕組)	分機：內線、外線(事務組)
無障礙空間(營繕組)	招標&取得資訊(採購組)
環境衛生安全(環安衛)	場地租借(事務組)
物品財產申請&處理(保管組)	職員工住宿&停車申請(事務組)
繳費資訊(出納組)	防護團專區(事務組)
採購資訊(採購組)	學生餐廳(事務組)

學務處	
性別平等專區	輔導績優教師
品德教育專區	服務學習績優教師
畢業典禮專區	性別平等教育績優人員
原著民資源中心	
生活輔導組	
助學金專區、就學貸款專區、弱勢助學及各項助金專區、工讀資訊、學雜費減免、學生獎懲、住宿資訊	
課外活動指導組	諮商衛保中心
獎學金專區、系學會&社團、器材借用、場地借用	導師園地、諮商服務、資源教室 衛教宣導、急救訓練、健康促進、 餐飲管理、鄰近醫院
軍訓室	就業輔導
學生平安保險、學生兵役、全民國防、 防毒宣導、校園安全、交通安全、租賃安全	畢業生流項、就業輔導 企業徵才(校外工讀)
服務學習組	
大一服務教育課程、專業課程服務學習、 徵文&影片競賽活動、志工專區	
會計室	
學雜費資訊	補退費
人事室	
師評鑑	教職員保險專區
教師資格審查	教私校退撫專區
職員評鑑	多元生等專區
終身學習專區(教育訓練)	新進人員&離職人員專區
圖書資訊處	
校務系統(校務系統組)	電腦教室(網路系統組)
有線&無線上網(網路系統組)	硬體維修(網路系統組)
機房服務(網路系統組)	微軟專區(網路系統組)
網頁服務(網路系統組)	授權軟體(網路系統組)
電子信箱(網路系統組)	視訊會議(網路系統組)
行動校園(網路系統組)	智慧財產權宣導網
資訊素養電腦教學網	資訊安全宣導網
網頁推動暨整合網	個人資料保護宣導網
圖書館簡介(圖書管理組)	館藏及借閱資料查詢(圖書管理組)
館藏電子資源(圖書管理組)	考古題下載(圖書管理組)
機構典藏(圖書管理組)	北區圖書平台(圖書管理組)

研發處	
校務暨財務公開資訊	產學合作計畫(包括申請&報帳範本)
互動關係人調查	研究補助-科技部
中長程校務發展計畫	校內研究中心
校務評鑑專區	
校史館	校牧室
校史沿革、校徽、校歌、校訓	管風琴演奏
活動剪影	聚會&禮拜
學校建築物(古蹟巡禮)	館場介紹
校園照片輪播	學生團契
體育教育中心	
運動課程資訊	體育活動&成績
運動場地介紹	榮譽天地
運動代表隊	體育常識
運動大會	體育學術研討會
體育獎學金	體育活動剪影
體適能專區	
通識教育中心	進修推廣
通識選課	聖多明哥運動俱樂部
藝文課程	專業廚房
通識獎學金	冬令營&夏令營
通識績優教師	進修學士班&學分班
行政處	
教務專區	電媒支援
推廣專區	圖書分館
學務專區	體育館場
總務專區(招標資訊)	住宿資訊
人事會計	樓層分布
新聞專區	校園照片
校牧專區	

附表 1

真理大學單位網頁業務、負責窗口、結構與網址紀錄表(單位：)

主要分類	子分類	模組/頁面	網址	業務概述	內容提供者
單位網頁窗口		(簽名)	單位主管		(簽名)

1. 此表單內容請確實填寫，以至少一學期更新一次為原則，以利日後同單位人員維護無縫接軌，降低維護時間成本。
2. 請依照單位網頁的樹狀圖將各網頁的主題分類、主題項目、主題項目的模組&資訊頁名稱及網址紀錄明確。
3. 表單可依照單位的網頁主題分類與主題項目有所增減。若網頁架構有所變動，請各單位及時更新。
4. 若日後網頁窗口有所變動，業務移交業務時，請將此表單內容更新至網頁最新狀態再進行移交。因行政單位網頁內容涵蓋不同承辦人，各承辦人應確認網頁內容並填寫業務概述，若單位有業務及人員變動時，請更新表單內容，以維持網頁上業務與承辦人之間之有效性。

申請單位		單位申請人	
申請類型	<input type="checkbox"/> 新增網頁 <input type="checkbox"/> 架構規劃調整 <input type="checkbox"/> 版型美化 <input type="checkbox"/> 校首頁輪播支援(首頁廣告輪播刊登需求通過才能申請)		
網頁網址			
需求說明			
單位主管	(以上由申請單位填寫)		
收件日期	年 月 日	(以下由審核單位填寫)	
評估結果	<input type="checkbox"/> 可執行 <input type="checkbox"/> 不適宜		
評估說明			
本處承辦人		單位主管	

表單補充說明：

1. 本網頁須遵循「真理大學網頁管理辦法」與「真理大學網頁管理細則」進行申請更新與維護。
2. 各單位申請服務前，務必先自行建置完整網站資料，若屬網頁維護與資料更新之業務，應由單位網頁管理人處理。
3. 新增網頁之範圍：學校一二級行政與教學單位、教育部或上級要求與校級公開資訊與宣導教育之網頁，經中心審核後開通。

真理大學網頁檢核表

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。		
2.	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。		
3.	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」		
4.	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。		
5.	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)。		
6.	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。		
7.	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。		
8.	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。		
9.	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。		
10.	單位是否依照權限與發布規則發布首頁訊息。		
11.	是否有代理人制度管理網頁，並定期清查發布資訊權限。		
12.	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。		
13.	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:

- 一、 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。
- 二、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。
- 三、 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。
- 四、 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。
- 五、 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。
- 六、 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。
- 七、 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。