

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

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、學校各單位網頁、全校專任教師個人網頁、校內社團及相關團體、各系系友會及社會局立案之真理大學縣市校友會網頁，請各負責單位依據此網頁維護暨管理細則執行網頁的更新與維護。

第二條 真理大學首頁網頁維護管理規則如下：

- 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，單位發布者按照「真理大學首頁訊息發布規則」【附件1】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、本校首頁網頁各項目資料提供及維護之權責單位與方式請詳見「真理大學首頁各單位維護權責與檢核更新頻率規則」【附件2】。
- 三、首頁輪播之訊息公布，以全校性宣傳、新聞、活動與榮譽為方向，欲提出申請加強宣傳之單位，請填寫「真理大學校活動與公布廣告輪播刊登需求申請單」【附件3】提出申請，並提供規定大小相符之文宣圖片。

第三條 學校各單位網站包括學校組織章程編制內所有一二級網站，電算中心(以下簡稱中心)會自動開通，各單位網頁內容製作與更新，需經單位主管確認後實施，若組織成員有所變動，其相對應變動資訊(組織主管與成員聯絡方式、相關介紹與連結、服務聯絡窗口…等)，應於人事命令生效日時立即變更，若學校組織章程有所變動，中心會依據變動後組織章程調整開通與關閉網頁，並督促輔導變動單位將變動前網頁之相關訊息移置變動後網頁(限時3個月內完成)。為了提升各單位網頁的使用性與曝光度，各行政及教學單位應依「真理大學單位網頁建置項目與相關規範」【附件4】建置其內容，另可依單位需求新增其它項目。單位中各承辦人應須有發布資訊的權限，以利發布後承辦窗口之流暢，單位管理網頁負責人需控管發布資訊之帳號，應於人員調整後(調職、離職、新進)立即更新調整權限。

第四條 為整合全校法規彙編之內容，各單位須建立單位法規與表單下載共享模組，以不重覆上傳相同檔案為原則，各單位法規與表單應存放於文檔系統固定位置，以利

法規與表單重複使用，作法請詳見「真理大學各單位法規與表單下載共享模組製作原則」【附件 5】。

第五條 為協助本校網頁呈現更加完善，學校一二級單位若需電算中心協助網頁規劃，請填寫「真理大學一二級網頁版面協助規劃及調整申請單」【附件 6】，經單位網頁管理人及單位主管簽名後送回中心，中心業務承辦人與申請單位確認需求，經中心主管審核通過後開始輔導建置。中心執行此服務時，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。

第六條 校內跨單位型網頁為全校性活動、宣傳或整合資訊所需建置之網頁，經校長同意且裁示統籌單位(以一級單位為原則)須填寫「真理大學校內跨單位型網頁建置規畫暨維護表」【附件 7】，並指定相關資料之提供單位製作完整網頁，在網頁完成上線後，統籌單位將表單交回至中心備查，並督促配合單位依表單中項目定期維護。

第七條 中心提供之個人網頁為全校在職專任教師使用，兼任教師不在申請範圍，網站使用期限為教師在校任職期間，教師離職退休，中心將自動註銷教師個人網頁，若有需求之專任退休教師，請填寫需求單「真理大學個人暨團體網頁需求及變更申請單」【附件 8】提出申請，經中心審核同意後予以保留。

第八條 校內社團及相關團體、各系系友會、內政部或各縣市政府立案之真理大學縣市校友會亦可填寫申請單【附件 8】向中心提出申請，為維持網站永續經營之運作，以上單位須每學年申請展延，若無做申請展延之單位，中心會作網站停權處分，若申請單位解散，中心將以刪除單位網頁處理，若以上各團體組織成員有所變動或經營不善的狀況，校內社團請由課外指導組告知、系友會與縣市校友會請由校友與公共關係組告知、各系學會與系友會請由各學系告知，各系系學會與系友會應配合學校組織章程變動而有所調整。

第九條 學校各單位網站與校內跨單位型網頁，網站大小規定上限為 800MB，若學系包含研究所，網頁以單一窗口為原則。個人網頁、校內社團及相關團體、各系系友會及立案之真理大學縣市校友會網，頁網站大小規定上限為 400MB，所有網頁容量原則上不予以擴充。

第十條 請各單位配合以下網頁製作相關細則，配合學校內控制度，中心會以【附件 9、真理大學網頁檢核表】對學校各單位網頁與校內跨單位型網頁做定期抽查，其頁檢結果交由本校「網頁規劃暨改善推動小組」與「秘書室稽核組」，審視備查若有維護管理不當，須通知單位主管及網頁管理人員更新：

- 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」、「電腦處理個人資料保護法」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一致性，須依規範【附件 4】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，以避免將掃描檔或印刷高解析度之原圖直接上傳。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（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，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。

第十一條 本細則經行政會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

真理大學首頁訊息發布規則

活動分類		
學生活動：講座(校內) 學生活動：講座(校外) 學生活動：研討會(校外) 學生活動：研討會(校內) 學生活動：競賽(校內) 學生活動：競賽(校外) 學生活動：一般(校內) 學生活動：一般(校外) 學生活動：學生社團	教職員活動：講座(校內) 教職員活動：講座(校外) 教職員活動：研討會(校內) 教職員活動：研討會(校外) 教職員活動：競賽(校內) 教職員活動：競賽(校外) 教職員活動：教育訓練(校內) 教職員活動：教育訓練(校外) 教職員活動：一般(校內) 教職員活動：一般(校外)	校友活動：系友會 校友活動：縣市校友會 校友活動：一般活動 校友活動：同學會
一般公告		
全校性	學生(校內)	教職員(校內)
全校性公布 例行性公布 宣導性公布…等	課程、註冊、招生、 助學措施、學生社團、打工機會、 證照專區、進修訊息…等	教務訊息、研發訊息、 人事訊息、會計訊息、 總務訊息…等
校友	學生(校外)	教職員(校外)
校友相關公告與服務	校外轉知	校外轉知
開會通知 (請於發布資訊頁中的簡單說明清楚寫出日期地點與出席人員)		
全校性會議	全校性主管會議	跨單位委員會議

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。

真理大學首頁各單位維護權責與檢核更新頻率規則

一、網頁管理：電算中心

二、系統維護：電算中心

三、資料維護列表：

維護主項目	維護次項目	負責單位	檢核更新頻率
認識真理	校長的話、大學理念	校長室	每學期
	校史沿革	校史館	每學期
	定位特色	研發處	每學期
	校徽、校歌、校訓	校史館	每學期
校園地圖	交通資訊(台北)	總務處	每學期
	交通資訊(台南)	台南總務組	每學期
	校園平面圖(台北)	總務處	每學期
	校園平面圖(台南)	台南總務組	每學期
	校園照片輪播(台北)	校史館	每學期
	校園照片輪播(台南)	台南行政處	每學期
行事曆	行事曆(web 版)	教務處	每學期
	行事曆(google 版)	教務處	每學期
校內組織	校內組織圖	人事室	每學期
	行政單位網頁總覽	電算中心	不定時
	教學單位網頁總覽	電算中心	不定時
	行政單位分機(台北)	總務處	不定時
	教學單位分機(台北)	總務處	不定時
	台南行政與教學分機	台南總務組	不定時
	行政單位服務窗口(台北)	電算中心	每學期
	行政單位服務窗口(台南)	電算中心	每學期
	教學單位服務窗口(台北)	電算中心	每學期
	教學單位服務窗口(台南)	電算中心	每學期
學生生活	學生社團	學務處	每學期
	學生餐廳	總務處	每學期
	住宿資訊	學務處	每學期
徵才訊息	求才登記表	學務處	不定時
招生公告	招生入口	教務處	不定時
真理報導	學校活動或宣傳相關報導	秘書室	不定時
會議通知	跨單位委員會		

四、資料維護方式

1. 各負責單位將以上網頁內容以自訂模組建置，並將此自訂模組設為總網共享，模組外觀為預設，分享予學校首頁與校內需求單位網頁使用。
2. 若各單位建置時有技術上的困難，可填寫中心的(AU-IS-D-026)資訊服務申請表向中心提出支援及輔導的需求。

真理大學校活動與公布廣告輪播刊登需求申請單

填表日期：__年__月__日

申請對象	全校一二級行政暨教學單位				
申請單位			申請人		
單位主管			一級主管		
訊息標題					
訊息網址					
輪播類型	<input type="checkbox"/> 活動廣告輪播 <input type="checkbox"/> 訊息通知廣告輪播				
張貼文字	限 50 字簡單說明 <div style="text-align: right;">(以上由申請單位填寫)</div>				
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"/> 需另行討論				
評估說明					
承辦人		單位 主管		一級 主管	

補充說明：

1. 需求申請單與宣傳圖片電子檔案，請於欲刊登日期前五個工作天繳交至電算中心審核。
(宣傳圖片與簡單說明請以電子檔方式寄至電算中心服務信箱：aucc@mail.au.edu.tw)
2. 此廣告輪播為校級宣傳，故宣傳圖片電子檔須富有設計質感，並統一格式為(700*150dpi)大小。

(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
服務窗口(Contact Us)	單位校區位置、聯絡方式：聯絡電話、傳真、意見信箱(mail)
提供服務說明(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
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
活動報導(Coverage)	單位舉辦過之相關活動圖文活動成果說明

(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)
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
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)
會議記錄(record)	學院會議記錄(若牽扯至個人隱私不宜公布)
國際交流(International)	姊妹學院、研討會、交換生計畫…等
常見問題(Q&A)	學院提供服務需求者常見問題解說
活動報導(Coverage)	各學院舉辦過之相關活動圖文活動成果說明

(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、系所連結
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、相關課程窗口
服務窗口(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
徵才窗口(Jobs)	提供企業與校友對系所才窗口(以就業輔導組所提供之共享模組製作)
傑出表現(Honors & Awards)	各系所相關傑出表現報導
網頁宣導性建製項目	
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)
會議記錄(record)	學院會議記錄(若牽扯至個人隱私不宜公布)
國際交流(International)	姊妹學院、研討會、交換生計畫…等
常見問題(Q&A)	學院提供服務需求者常見問題解說
活動報導(Coverage)	各系所舉辦過之相關活動圖文活動成果說明

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。

真理大學各單位法規與表單下載共享模組製作原則

- 一、因學校網頁系統不支援中文檔名，故上傳單位法規與表單電子檔於網頁時請以英文代號加編碼規則儲存之，儲存時請將各單位之單位代號用校務系統電腦代號（見表一：各單位網頁編號）取代，其他請按照真理大學文件檔案管理辦法中的文件編碼原則進行編碼。（ex. 真理大學資訊電腦設備規格審查辦法；編號為電 P-004，編碼檔名為 CC-P-004）
- 二、為了防止串改，檔案以瀏覽器支援之揭開起的 PDF 格式為原則，將單位法規批次上傳至單位網頁的文檔系統中
- 三、請各單位統一利用連結模組製作法規與表單列表，將連結模組中的各法規與表單連結對應至文檔系統中的檔案網址，並設定連結另開視窗，以利使用者觸發連結就能直接開檔案，誤用公告模組中的資訊附檔形式上傳檔案。
- 四、請將連結命名統一為：【編碼】辦法與表單名稱(最後修訂年.月.日)格式。（ex. 【電 P-004】真理大學資訊電腦設備規格審查辦法(97.3.10)）
- 五、請將製作完成的法規與表單列表連結模組，調整其模組布局的設定為一致(選擇自定義佈局：「陳列樣式：陰影」、「顯示內容：標題」、「日期：不顯示」、「每列個數：1」、「筆數限定：0」)、模組外觀設為「使用系統樣式」(模組外觀不使用自定義模組、標題格式不使用圖檔)，並將此模組發布至總網共享。
- 六、若單位法規與表單經相關會議有所變動，請將修改後之檔案替代舊有的檔案(檔名命名相同，以修改後檔案替代舊有檔案，存檔位置相同)，以利單位網頁與全校法規彙編之法規表單內容維持至最新。
- 七、若組織有所變動，調整後之組織需有重新檢視相關業務法規表單、重新編碼法規表單編號、製作法規與表單列表連結模組之責，各單位網頁編號會隨著組織章程異動而有所調整。
- 八、各修訂前後之法規與表單請單位自行存檔備份，以利日後備查作業執行。

表一：各單位網頁編號(同各一二級單位校務系統編號)

行政單位							
編號	單位	編號	單位	編號	單位	編號	單位
SE	秘書室	SE10	文書組	SE70	稽核組	SE80	校友與公關組
AC	會計室	AC02	會計組	AC03	預決算組		
PE	人事室	PE01	人事管理組	PE02	人事服務組		
SF	研究發展處	SF01	學術研究組	SF02	校務發展組		
AA	教務處	AA20	註冊組	AA60	招生組	AA70	教與學發展中心
		AA90	國際事務中心	AA91	語言中心		
SA	學生事務處	SA10	生活輔導組	SA20	課外活動指導組	SA30	衛生保健組
		SA40	諮商輔導組	SA80	服務學習組	SA60	軍訓室
		SA90	就業輔導組				
GA	總務處	GA01	事務組	GA04	營繕組	GA05	保管組
		GA06	出納組	GA0A	採購組	GA0C	環境安全衛生組
EC	進修推廣部	EC20	推廣組	EC91	教育組		
IM	電子計算機中心	IM01	教學支援組	IM01	網路系統組	IM01	校務系統組
LB	圖書館	LB10	採編組	LB20	典閱組	LB50	期刊組
PH	體育室	PH20	行政活動組	PH30	體育設施組		
SC	校牧室	SC30	行政服務組	SC40	教育關懷組		
SH	校史館	SH30	推廣服務組	SH40	教會宣教史料暨人文科技整合發展研究中心		
MV	台南校區行政處	MV01	行政管理組(台南)	MV02	秘書組(台南)		
		MT08	教務組(台南)	MT04	學務組(台南)	MT01	總務組(台南)
		MT16	環境管理組	MT14	台南學舍組	SC50	牧育活動組(台南)
		SF03	創新育成中心(台南)	MT05	推廣組(台南)		
		TE01	電媒組(台南)	TE02	圖書分館(台南)	MT14	台南體育組
		MT11	校史分館(台南)	MT09	白宮會館	TE03	台灣文學資料館(台南)
教學單位							
HL	人文學院						
CH10	英美語文學系	CH11	宗教文化與組織管理學系	CH02	應用日語學系		
CH13	人文與資訊學系	HL05	音樂應用學系	CH03	台灣文學系		
CH15	應用外語學系(台南)	CL01	應用英語學系(台南)	CL02	日本語文學系(台南)		
TLS	觀光休閒與運動事業學院						
CT01	觀光事業學系	CT09	觀光數位知識學系				
CN01	運動管理學系	CN02	運動資訊傳播學系				
CT04	航空運輸管理學系(台南)	CT07	餐旅管理學系(台南)	CT05	休閒遊憩事業學系(台南)		
	生態觀光經營學系(台南)	CN04	水域運動休閒學系(台南)	CN07	運動健康與休閒學系(台南)		
CF	財經學院						
CF01	國際貿易學系	CF10	會計資訊學系	CF03	財務金融學系		
CF04	經濟學系	CF13	法律學系	CF06	財政稅務學系		
CA	管理學院						
CA09	工業管理與經營資訊學系	CA02	企業管理學系	CA03	資訊管理學系		
CA16	工商管理學系(台南)	CA14	資訊應用學系(台南)	CK05	知識管理學系(台南)		
CM	數理資訊學院						
CM10	應用數學系	CM01	統計與精算學系	CM07	資訊工程學系		
GE	通識教育中心						
GE0G	教學行政組	GE0P	藝文企劃組	GE0R	博雅教育組(台南)		

真理大學一二級網頁版面協助規劃及調整申請單

申請單位		填單日期	年 月 日
網頁管理人		申請單位主管	
單位網頁協助建置描述			
單位網頁建置目的說明：			
單位主要服務窗口與流程說明(流程請以流程圖做為附件繳交)：			
單位網頁所需主題(以階層項目呈現)			
協助事項完成確認：			
網頁管理人簽名：_____		單位主管核簽：_____	
		日期： 年 月 日	
電算中心審核與處理情形			
單位主管審核結果 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意			
經辦人簽名：_____ 單位主管：_____ 中心主任：_____			

說明：

1. 為了讓各單位網頁以網站分眾導覽與單純明瞭的網頁動線設計方式，藉此提升網頁使用率與瀏覽者滿意度，故本中心提供此服務。需求單位請務必清楚填妥以上表單資料，以方便中心日後審核與輔導建置。
2. 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。
3. 版型設計與美化，不在此服務範圍內。

真理大學校內跨單位型網頁建置規畫暨維護表

網頁名稱							
統籌單位				承辦人			
統籌一級主管				統籌單位主管			
建置目的							
網頁建制架構與內容負責單位(負責單位主管欄請簽名)							
第一層	第二層	第三層	負責單位	負責單位提供項目說明	檢核 更新頻率	負責 單位主管	維護 呈辦人
網頁所需內容繳交截止日		(網頁建制架構與內容負責單位欄位可依照需求增減)					
網頁版型建置與風格設計							
負責單位		承辦人		預計完成日期			
中心主管		單位主管		備註	網頁完成後以上內容交由統籌單位督促各單位維護		

紀錄編號： _____

申請日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

真理大學個人暨團體網頁需求及變更申請單		
申請身分		
<input type="checkbox"/> 校內團體 <input type="checkbox"/> 各系系友會 <input type="checkbox"/> 社會局立案之縣市校友會 <input type="checkbox"/> 退休專任老師		
申請單位：		
申請類型		
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 變更管理人		
	申請相關資料	變更申請相關資料
單 位 負 責 人	姓名： _____ 職稱： _____ 辦公室電話與分機： _____ 連絡電話(手機)： _____ 聯絡信箱： _____	姓名： _____ 職稱： _____ 辦公室電話與分機： _____ 連絡電話(手機)： _____ 聯絡信箱： _____
網 頁 管 理 人	網頁管理負責人姓名： _____ 網頁管理負責人職稱： _____ 辦公室電話與分機： _____ 連絡電話(手機)： _____ 聯絡信箱： _____	單位負責人姓名： _____ 單位負責人職稱： _____ 辦公室電話與分機： _____ 連絡電話(手機)： _____ 聯絡信箱： _____
申請說明		
申請人簽章：		系所/單位主管簽章：
		(以下由申請單位填寫)
計中審核結果		
<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		(以下由申電算中心填寫)
意見說明：		
電算中心承辦人(簽章)：	電算中心單位主管(簽章)：	電算中心主任(簽章)：

申請申明：

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. 單位首次申請，請填寫申請相關資料(左方欄位)單位負責人與網頁管理人相關資料，若單位變更管理人，請填寫變更申請相關資料(右方欄位)單位負責人與網頁管理人相關資料。

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. 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。			
4. 新增資訊符合訊息發布原則。			
5. 網站分眾導覽設計，應有網站地圖、最新更新時間、站內搜尋功能與相關連結。			
6. 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。			
7. 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。			
8. 單位是否依照權限與發布規則發布首頁訊息。			
9. 是否有代理人制度管理網頁。			
10. 單位承辦人是否有發布資訊之權限，並確保權限帳號之有效性與即時性			
11. 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。			
12. 單位是否有相關的英文版面介紹			
稽核結果			
受稽核 單位網管人員		受稽核 單位主管	
稽核者		電算中心主任	
稽核組組長		主任秘書	