

國立成功大學計算機與網路中心 函

機關地址：701 臺南市東區大學路1號
聯絡人：王憶琪
聯絡電話：(06)2757575#61019
電子信箱：ycwang@ncku.edu.tw

受文者：計算機與網路中心

發文日期：中華民國113年1月10日

發文字號：成大計網字第1131300014號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立成功大學各單位網頁檢視作業要點(第1件 A09540000Q113130001400-1_A09540000QU000013_37.pdf)

主旨：請貴單位進行單位網頁內容自我檢視與更新作業，並於2月19日前將檢視結果填報至「單位網頁檢視平臺」，請查照。

說明：

- 一、依本校各單位網頁檢視作業要點（如附件）辦理。
- 二、各一、二級編制單位每學期應完成單位網頁內容自我檢視作業，包括中、英文網頁之基本項目及不同單位屬性之必要項目，項目明細詳見前開要點。
- 三、各單位檢視結果填報後，行政單位、教學單位、研究單位將分別請秘書室、教務處、研發處協助檢核。
- 四、各單位承辦人登入單位網頁檢視平臺後，須先確認單位主管、單位網址及網頁管理人聯絡資料後，方可進行自我檢視（單位自評）之填報。單位網頁檢視平臺網址：<https://www.cc.ncku.edu.tw/depweb/>。
- 五、網頁應維持即時正確之資訊，若有過期或不合時宜之內容，請予以移除。

正本：本校編制內一二級單位

副本：



國立成功大學各單位網頁檢視作業要點

105 年 11 月 22 日 第 17 次首頁管理委員會會議通過
108 年 9 月 5 日 第 18 次首頁管理委員會會議修訂通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為提升各單位中英文網頁內容之正確性與豐富性，特依據本校網頁管理辦法，訂定本要點。
- 二、本要點所稱本校各單位，係指編制內之一、二級行政、教學及研究單位。
- 三、各單位中英文網頁應包含基本項目如下：
 - （一）單位名稱。
 - （二）連絡資訊（單位地址、電話、傳真、電子信箱等）。
 - （三）位置圖（交通資訊、地理位置等）。
 - （四）回本校首頁之連結。
 - （五）網站地圖。
 - （六）可供下載編輯文件，放置 ODF 格式檔案；不可編輯文件，放置 PDF 格式檔案。
 - （七）更新日期。
- 四、各單位依其屬性不同，中英文網頁之必要項目如下：
 - （一）行政單位：
 1. 最新消息
 2. 單位介紹
 3. 業務職掌或服務內容
 4. 相關規章
 5. 表單下載
 6. 相關連結
 7. 常見問題
 - （二）教學單位：
 1. 最新消息
 2. 單位介紹
 3. 課程資訊
 - （1）課程地圖(含校教育目標、基本素養、核心能力)
 - （2）在學生畢業學分數及必、選修課程列表
 - （3）課程查詢連結
 - （4）教師課程大綱上傳連結
 4. 師資介紹
 5. 軟硬體資源介紹
 6. 相關規章
 - （三）研究單位：
 1. 最新消息
 2. 單位介紹或設置辦法
 3. 業務職掌或服務內容
 4. 計畫團隊或核心實驗室(含人員介紹)



5. 研究成果

五、各單位應指派專人負責管理及維護所屬單位網頁，並將網頁管理人員名單提供予計算機與網路中心，以利網頁相關事宜之聯繫。網頁管理人員有異動時，應主動提供新管理人員連絡資料。

六、單位網頁管理人員應配合事項：

- (一) 隨時更新網站資訊，檢視是否有過期或不合宜之資訊。
- (二) 全校性或跨單位訊息，應主動發布至本校首頁公布欄或活動行事曆。
- (三) 積極參與校內舉辦之網頁相關教育訓練或說明會，以瞭解本校網頁相關資訊。
- (四) 執行單位網頁定期檢視作業。

七、各單位應於每學期開學前一週完成單位網頁定期自我檢視作業，並將結果回報至單位網頁檢視平臺，由下列單位提供檢核意見：

- (一) 行政單位：秘書室檢核。
- (二) 教學單位：教務處檢核。
- (三) 研究單位：研究發展處檢核。

檢核作業完成後，如有缺失，應於二周內改善完畢。特殊情形無法於期限內改善者，應敘明理由。每學期之檢核成效，由計算機與網路中心彙整後，提送首頁管理委員會報告。

八、本要點經首頁管理委員會通過後實施，修正時亦同。

