

國立成功大學首頁管理委員會 第 16 次會議紀錄

- 一、時間：104 年 9 月 7 日(星期一)下午 4:00
- 二、地點：雲平大樓東棟第 5 會議室
- 三、主席：黃正弘副校長
- 四、出席人員：楊永年主任秘書、賴明德教務長(王士豪副教務長代)、董旭英學務長(林志勝副學務長代)、詹錢登總務長(胡振揚專門委員代)、陳東陽研發長(孫孝芳副研發長代)、黃悅民國際長、國際處黃元永先生、王健文館長(周正偉組長代)、蔣榮先主任、蘇芳慶主任(蔣麗君組長代)、蕭世裕主任(張培哲先生代)、湯堯主任
- 五、列席人員：陳永川
- 六、紀錄：王憶琪
- 七、主席報告：首頁管理委員會的任務及運作有些模糊，希望可以重新界定清楚，同時考量各單位中英文網頁管理問題，故召開此次會議。
- 八、討論事項：

第 1 案

案由：擬修訂「國立成功大學首頁管理委員會設置要點」，請討論。

說明：

- 一、現行首頁管理委員會設置要點(附件一)於 97 年 10 月 8 日第 663 次主管會報通過。
- 二、本委員會 101 年 9 月 25 日第 13 次會議曾討論修正本要點，因當時依據之「國立成功大學網頁管理試行辦法」業於 103 年 5 月 14 日第 172 次行政會議修正通過為「國立成功大學網頁管理辦法」(附件二)，且另考量首頁管理實際運作之分工需要，擬再修正相關條文(如修正對照表)。

擬辦：討論通過後，續提主管會報審議。

決議：

- 一、修正通過(如附件三、四)，續提主管會報審議。
- 二、各單位外語網頁翻譯事宜，將請翻譯小組研擬外語網頁翻譯與檢視之委託流程，提供各單位參考。

第 2 案

案由：非上班時間於本校首頁發布重要訊息建議事項，請討論。

說明：

- 一、本校緊急或重要訊息可能需於夜間或假日發布於首頁「校園焦點」，如：本年

7月12日(週日)轉學考試可能遇颱風來襲改期，8月8日(週六)蘇迪勒颱風造成校園災情之訊息。

二、依本校首頁權責分工表，「校園焦點」區塊之發布權責單位為新聞中心。各單位如有重要訊息需發布，可提供相關資料由新聞中心上網發布。

擬辦：為提升非上班時間發布重要訊息之時效，建議新聞中心預先製作此類訊息之定型化圖片，發布訊息時上傳標題及文字內容即可。

決議：同意依擬辦辦理。

九、臨時動議：無

十、散會

〔附件一〕

國立成功大學首頁管理委員會設置要點

97.10.08 第 663 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為加強本校中英文網頁內容，提升本校國際知名度，特依據本校組織規程第二十四條規定設立首頁管理委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會任務為核定本校中英文網頁管理流程、相關規範及其他重要應辦事項。
- 三、本會置主任委員一人，由副校長兼任之。委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、研究總中心主任及校友聯絡中心主任等人擔任之。
- 四、本會下設三個工作小組，其任務如下：
 - （一）內容規劃小組：本校首頁主網站內容規劃、職掌分派及配置異動，推動各單位網頁內容定期更新。
 - （二）翻譯小組：負責中文網頁內容翻譯成英文或其他外國語文，及現有英文網頁內容潤飾。
 - （三）技術小組：負責將內容規劃小組所交付之首頁內容、項目建置成網頁，並建置管理平臺供各項目負責人員及各單位網頁維護人員使用。
- 五、本會工作小組，由下列各單位代表組成之：
 - （一）內容規劃小組：由秘書室、教務處、學務處、總務處、研發處、國際事務處、圖書館、計算機與網路中心、藝術中心、博物館、研究總中心、校友聯絡中心代表及邁向頂尖大學計畫推動總中心等單位。
 - （二）翻譯小組：語言中心外文組老師。
 - （三）技術小組：由工業設計學系、計算機與網路中心網路作業組及校務資訊組等單位。
- 六、本會由主任委員召集，開會時並擔任主席；主任委員不克出席時，由主任委員指定委員代理之。
- 七、本會每學期至少開會一次，檢討現行本校首頁是否須異動，各單位網頁是否須增加內容等，必要時主任委員得召開臨時會議。
- 八、本設置要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學網頁管理辦法

103年5月14日第172次行政會議通過

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為增進本校網頁服務功能與管理機制，提供正確與即時之公開資訊，特依據教育部「臺灣學術網路管理規範」訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱本校網頁，泛指使用本校資源所建立之網頁，包括：
- 一、註冊於本校網域名稱（ncku.edu.tw）以下之網頁。
 - 二、使用本校 IP 位址之網頁。
 - 三、使用本校提供之主機或網站管理平臺所建置之網頁。
 - 四、使用本校經費或以本校名義取得之補助或計畫經費設立之網頁。
- 第三條 本校網頁之內容應符合臺灣學術網路支援教學與學術研究活動及教育行政應用服務之目的為原則。
- 第四條 本校網頁管理單位與權責：
- 一、本校首頁之版面與內容（含相關連結）由本校「首頁管理委員會」管理。
 - （一）首頁管理委員會得依需要將首頁分項內容授權相關權責單位維護。
 - （二）首頁管理委員會之設置要點由計算機與網路中心另訂，送本校主管會報核定之。
 - 二、各級行政、教學、研究單位及各類非編制單位、組織或社團等網頁，由該單位負責建置、維護與管理。
 - （一）各單位應指派專人管理網頁，並於網頁提供聯絡資訊。
 - （二）各單位應定期檢視網頁內容之正確性與適切性，並注意個人資料之保護。
 - 三、非屬單位架設之網頁，由該網頁負責人所屬單位為管理單位。
- 管理單位如有管理不善或不作為情形，其上級單位（含指導單位或核准其成立之單位）應予糾正；經通知改正，逾期仍未改正時，上級單位或計算機與網路中心得依本辦法第六條逕為處理。
- 第五條 本校網頁之內容不得有下列各情形：
- 一、違反法令、公共秩序或善良風俗者。
 - 二、涉及為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳，有違反教育基本法中立原則之虞者。
 - 三、涉及散布謠言或有誹謗、侮辱、騷擾、威脅及人身攻擊者。
 - 四、違反教育部「臺灣學術網路管理規範」或本校「校園網路使用規範」者。
 - 五、其他嚴重影響校園秩序或有破壞校譽之虞者。
- 第六條 違規處理：
- 一、違規事實明確者，為處理時效需要，管理單位應阻絕其連線或刪除違規內容。
 - 二、阻絕或刪除措施得請計算機與網路中心或網頁主機管理單位協助。
- 第七條 違規事實有待認定者，管理單位得請本校「網頁內容爭議處理小組」評議認定。網頁內容爭議處理小組由首頁管理委員會主任委員、主任秘書、教務長、學務長、計算機與網路中心主任為當然委員，並由校長指定相關院系主管及法律專長教授各2人，合計9人組成，由首頁管理委員會主任委員擔任召集人，經5人以上同意始得作成決議。小組開會可採書面或線上審查，表決得採不計名方式，會議紀錄由秘書室存檔。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

〔附件三〕

國立成功大學首頁管理委員會設置要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）<u>為有效管理及維護本校首頁資訊，提升首頁品質與國際能見度，特依本校「網頁管理辦法」設置首頁管理委員會（以下簡稱本會）。</u></p>	<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）<u>為加強本校中英文網頁內容，提升本校國際知名度，特依據本校組織規程第二十四條規定設立首頁管理委員會（以下簡稱本會）。</u></p>	<p>修正組織設立目的及依據。</p>
<p>二、本會任務為<u>審核本校中英文首頁管理流程、相關規範、工作小組建議事項及其他與網頁相關事項。</u></p>	<p>二、本會任務為核定本校中英文網頁管理流程、相關規範及其他重要應辦事項。</p>	<p>任務調整。</p>
<p>三、本會置主任委員 <u>1</u> 人，由副校長擔任。委員 <u>12</u> 人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、研究總中心主任、校友聯絡中心主任、<u>新聞中心主任及外語中心主任擔任。</u></p>	<p>三、本會置主任委員一人，由副校長兼任之。委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、研究總中心主任及校友聯絡中心主任等人擔任之。</p>	<p>一、委員增加新聞中心及外語中心主任。 二、文字修正。</p>
<p>四、本會下設<u>二</u>個工作小組，其任務如下： （一）內容規劃小組：本校首頁主網站內容規劃、職掌分派及配置異動，推動各單位網頁內容定期更新。<u>本小組每學期至少開會一次，檢討本校現行首頁是否需異動、各單位網頁是否需增加內容等，必要時得召開臨時會議。小組建議事項送本會同意後，由計算機與網路中心執行。計算機與網路中心建置管理平臺供各單位網頁維護人員使用。</u> （二）翻譯小組：負責協助各單位將網頁內容翻譯成外語及檢視外語網頁內容。</p>	<p>四、本會下設<u>三</u>個工作小組，其任務如下： （一）內容規劃小組：本校首頁主網站內容規劃、職掌分派及配置異動，推動各單位網頁內容定期更新。 （二）翻譯小組：負責中文網頁內容翻譯成英文或其他外國語文，及現有英文網頁內容潤飾。 （三）技術小組：負責將內容規劃小組所交付之首頁內容、項目建置成網頁，並建置管理平臺供各項目負責人員及各單位網頁維護人員使用。</p>	<p>一、增訂每學期至少開會一次。 二、技術小組任務整合至內容規劃小組，工作小組由三個簡併為二個。 三、翻譯小組任務調整。</p>
<p>五、本會工作小組組成方式：</p>	<p>五、本會工作小組，由下列各</p>	<p>一、內容規劃小組成</p>

國立成功大學首頁管理委員會設置要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>(一) <u>內容規劃小組：由秘書室、秘書室新聞中心、教務處、學務處、總務處、研發處、國際事務處、財務處、圖書館、人事室、主計室、計算機與網路中心、藝術中心、博物館、研究總中心、校友聯絡中心及邁向頂尖大學計畫推動總中心等單位代表組成，召集人由主任秘書擔任，會議行政事務由計算機與網路中心辦理。</u></p> <p>(二) <u>翻譯小組：由外語中心老師及其委託之校內外譯者數名組成，召集人由外語中心主任擔任。</u></p>	<p>單位代表組成之：</p> <p>(一) 內容規劃小組：由秘書室、教務處、學務處、總務處、研發處、國際事務處、圖書館、計算機與網路中心、藝術中心、博物館、研究總中心、校友聯絡中心代表及邁向頂尖大學計畫推動總中心等單位。</p> <p>(二) 翻譯小組：語言中心外文組老師。</p> <p>(三) 技術小組：由工業設計學系、計算機與網路中心網路作業組及校務資訊組等單位。</p>	<p>員增加秘書室新聞中心、財務處、人事室及主計室。</p> <p>二、內容規劃小組會議行政事務由計算機與網路中心辦理。</p> <p>三、增加翻譯小組成員。</p> <p>四、增設小組召集人。</p> <p>五、技術小組整併至內容規劃小組。</p>
<p>六、<u>本會開會時由主任委員召集並為主席；主任委員不克出席時，得指派委員一人代理。</u></p>	<p>六、本會由主任委員召集，開會時並擔任主席；主任委員不克出席時，由主任委員指定委員代理之。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>七、<u>本會每學期至少開會一次，並得視業務推動需要，不定期召開會議。</u></p>	<p>七、本會每學期至少開會一次，檢討現行本校首頁是否須異動，各單位網頁是否須增加內容等，必要時主任委員得召開臨時會議。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>八、<u>為提升本校首頁維護效率，首頁分項內容授權各權責單位維護，權責分工表由內容規劃小組擬訂後送本會核可。</u></p>		<p>一、本點係新增。</p> <p>二、說明首頁維護方式。</p>
<p>九、<u>本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>八、本設置要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>文字修正。</p>

〔附件四〕

國立成功大學首頁管理委員會設置要點(修正草案)

97年10月8日第663次主管會報通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為有效管理及維護本校首頁資訊，提升首頁品質與國際能見度，特依本校「網頁管理辦法」設置首頁管理委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會任務為審核本校中英文首頁管理流程、相關規範、工作小組建議事項及其他與網頁相關事項。
- 三、本會置主任委員1人，由副校長擔任。委員12人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、研究總中心主任、校友聯絡中心主任、新聞中心主任及外語中心主任擔任。
- 四、本會下設二個工作小組，其任務如下：
 - (一)內容規劃小組：本校首頁主網站內容規劃、職掌分派及配置異動，推動各單位網頁內容定期更新。本小組每學期至少開會一次，檢討本校現行首頁是否需異動、各單位網頁是否需增加內容等，必要時得召開臨時會議。小組建議事項送本會同意後，由計算機與網路中心執行。計算機與網路中心建置管理平臺供各單位網頁維護人員使用。
 - (二)翻譯小組：負責協助各單位將網頁內容翻譯成外語及檢視外語網頁內容。
- 五、本會工作小組組成方式：
 - (一)內容規劃小組：由秘書室、秘書室新聞中心、教務處、學務處、總務處、研發處、國際事務處、財務處、圖書館、人事室、主計室、計算機與網路中心、藝術中心、博物館、研究總中心、校友聯絡中心及邁向頂尖大學計畫推動總中心等單位代表組成，召集人由主任秘書擔任，會議行政事務由計算機與網路中心辦理。
 - (二)翻譯小組：由外語中心老師及其委託之校內外譯者數名組成，召集人由外語中心主任擔任。
- 六、本會開會時由主任委員召集並為主席；主任委員不克出席時，得指派委員一人代理。
- 七、本會每學期至少開會一次，並得視業務推動需要，不定期召開會議。
- 八、為提升本校首頁維護效率，首頁分項內容授權各權責單位維護，權責分工表由內容規劃小組擬訂後送本會核可。
- 九、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。