

## 國立臺灣體育運動大學入口暨單位網站網頁維護實施要點

99年1月20日98學年度第4次行政會議通過

一、國立臺灣體育運動大學（以下簡稱本校）為使各單位能有效利用全球資訊網推廣教學、研究與行政成果，促進校內外各項資訊交流之訊息，強化網頁管理正確性與即時性，提升服務績效，訂定本要點。圖書資訊處

二、網頁作業範圍如下：

(一)本校入口網頁

1、中文版

- (1)最新消息：校園公告、人事甄選、招生相關訊息。
- (2)校園特色：本校簡介、榮譽榜。
- (3)財務資訊：學雜費資訊專區。
- (4)個別身分專區：新生、學生、校友與畢業生、教學行政專區。
- (5)校級委員會：經費稽核委員會、校務發展委員會、性別平等教育委員會、學生申訴評議委員會、校務基金管理委員會、國際交流委員會、法規委員會、校園規劃委員會。
- (6)其他公開項：用電公告、交通訊息、行事曆、右側廣告。

2、英文版：

英文版網頁以教育部提供之網站平台進行維護，內容以呈現校園特色為主，範圍包括本校簡介及各行政教學單位中英文網頁之導引。

(二)各單位網站網頁

以學校組織架構建置之單位網站。

三、網頁資訊提供暨維護權責分工

(一)本校入口網頁業務分工

- 1、校園公告：由各單位更新上傳最新公告。
- 2、人事甄選：由人事室更新上傳最新人事甄選公告。
- 3、招生相關訊息：由招生組更新上傳最新公告。
- 4、中文簡介及榮譽榜：由秘書室提供及審核各單位公告之榮譽榜資訊，圖書資訊處編輯上傳網頁資料。
- 5、英文簡介：由秘書室更新資訊並上傳至教育部提供之平台。
- 6、學雜費資訊專區
  - (1)學校財務報表及學校財務收支說明：由會計室負責提供最新學生學雜費之基本財務報表及財務收支簡要說明，以及校內財務資訊運用說明，圖書資訊處編輯上傳網頁資料。

(2)學校教學研究表現：由教務處及校友暨就業服務組提供相關資訊，圖書資訊處編輯上傳網頁資料。

(3)學校清寒助學措施之介紹與連結：由課外活動組提供最新資訊，圖書資訊處編輯上傳網頁資料。

#### 7、個別身分專區：

(1)新生專區：由教務處及學務處提供最新資訊，圖書資訊處編輯上傳網頁資料。

(2)學生專區：由教務處及學務處提供最新資訊，圖書資訊處編輯上傳網頁資料。

(3)校友與畢業生：由校友暨就業服務組提供最新資訊，圖書資訊處編輯上傳網頁資料。

(4)教學行政專區：校園建設進行式由總務處營繕組更新維護。校內章則及重要會議紀錄由秘書室提供更新資訊，教師網頁入口網由人事室提供教師名單，圖書資訊處編輯上傳網頁資料。

8、其他公開項：用電公告及校內分機由事務組負責更新網站資訊。交通及校園地圖由事務組提供最新資訊，圖書資訊處編輯上傳網頁資料。

9、行事曆：由課務組負責提供更新。

10、網站系統由圖書資訊處負責管理暨維護。

#### (二)各單位網站網頁業務分工

各單位應不定期檢視所屬網站網頁內容之正確性，並保持最新資訊。

四、由圖書資訊處協助編輯上傳網頁之單位，網頁負責人應確實檢核網頁內容之正確性及合理性並提供最新資料，申請時，須填具申請單並檢附相關電子檔，以利辦理。

#### 五、資料維護：

(一)各單位網站網頁應派專人維護，並建立職務代理人制度，隨時掌握最新訊息立即更新。

(二)各單位網站網頁負責人應自行備份網頁原始資料。

(三)各單位網站網頁負責人職務異動時，單位主管應重新指定人選，做好移交工作，並提供更新人員名單予圖書資訊處。

六、所有網頁內容(包含資料下載)均須符合「台灣學術網路使用規範」。

七、新增或未載明之業務項目，由圖書資訊處依業務類型協調校內負責單位辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。