

明 志 科 技 大 學

規章編號

A071030012

校園網頁暨社群媒體平台管理辦法

制定部門：圖書資訊處

中華民國 111 年 11 月 22 日修訂

修訂記錄：

98.12.22 行政會議制訂

99.03.09 行政會議修訂

101.10.16 行政會議修訂

102.01.22 行政會議修訂

102.04.16 行政會議修訂

104.03.10 行政會議修訂

105.12.27 行政會議修訂

106.03.07 行政會議修訂

106.07.25 行政會議修訂

109.12.15 行政會議修訂

110.11.02 行政會議修訂

111.11.22 行政會議修訂

著作權人:明志科技大學

目錄

頁次

第一條	目的	1
第二條	網站建立規則	1
第三條	適用範圍	1
第四條	資料更新維護責任	1
第五條	網頁存取權限管理	1
第六條	社群媒體權限管理	2
第七條	網頁內容製作規範	2
第八條	社群媒體內容製作規範	3
第九條	網頁暨社群媒體自主檢查說明	3
第十條	實施與修訂	3

明志科技大學

校園網頁暨社群媒體平台管理辦法

98 年 12 月 22 日行政會議制訂

111 年 11 月 22 日行政會議修訂

第一條 目的

為促使各教學、研究及行政單位有效利用本校網頁系統與社群媒體平台，以提供完整、正確與即時資訊，達到提昇本校總體形象及全校資訊整合之目的，訂定「校園網頁暨社群媒體平台管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 網站建立規則

凡教學、研究及行政單位擬建立網站或專區資訊，應由各單位網站管理人員提出申請，須填寫校園網頁平台單位新建網站申請/異動表（如表號：A071030312）。原則上網站需使用校內伺服器與系統建置，但情況特殊應說明原因簽核至校長核定。新成立單位應於成立後半年內提出新建網站申請，並於申請日起三個月內上架。申請單位皆應提供中文網頁、英文網頁之雙語化設計，除外情形皆需簽核至校長核定。

第三條 適用範圍

各教學、研究、行政單位及專區之網頁與社群媒體平台製作、修正與管理均適用本辦法。

第四條 資料更新維護責任

本校網頁系統與社群媒體平台屬於全校，各單位皆有參與製作與維護及提供相關資訊之責任，屬全校性的內容資料由各單位提供並由圖資處製作與維護；屬於各單位本身的網頁內容則由各單位自行維護與更新，屬於各單位本身的社群媒體資訊與內容問答則由各單位自行回覆與更新。

第五條 網頁存取權限管理

網頁資訊平台存取權限由圖資處統一管控，若需新增管理者，請填寫校園網頁平台管理者帳號申請/異動表（如表號：A071030112），簽核後傳至圖資處申請。各單位網頁帳號管理者負責更新、維護各單位網頁內容及每月自主檢查。若需變更或註銷網頁帳號管理者，請以校園網頁平台管理者帳號申請/異動表辦理。對於長期未使用校園網頁平台之管理者帳號，圖資處會定期檢查並將其權限移除。

第六條 社群媒體權限管理

學校官方（全校性）社群媒體權限由圖資處統一管理，各教學、研究及行政單位於新建網站應新增學校官方（全校性）社群媒體單位窗口，並填寫學校官方（全校性）社群媒體單位窗口管理人員新增/異動表（如表號：A071030412），異動時亦同。另每月需繳交的網頁暨社群媒體自主檢查表，各單位管理窗口需負責回覆、更新留言者與訊息者所詢問的相關問題。對於長期未使用社群媒體之單位窗口管理人員，圖資處會定期檢查並將其權限移除。

第七條 網頁內容製作規範

- 一、網頁內容應遵守「臺灣學術網路管理規範」。
- 二、網頁若需使用他人著作或公開個人資料，須經本人同意後方可使用，以維護智慧財產權及個人隱私權。
- 三、網頁內容不得含有具威脅性、猥褻性、攻擊性、毀謗性之資料。
- 四、網頁內容應保持行政中立，不得放置政黨宣傳等相關資料。
- 五、網頁資料須定期檢視或更新，以維持時效及正確性。
- 六、若網頁功能設定有訪客模式（即無需登入帳號與密碼控管），務必每日檢視與處理，避免被放置不當資訊。
- 七、資料變更或網頁異動時，網頁管理者請至 OA 系統填寫網頁更新異動申請單（如表號：A071030212），傳簽至單位主管核定後執行之，若需圖資處協助之項目，請先傳簽至圖資處協助製作，確認內容無誤後傳簽至單位主管核定後執行之，協助製作項目如下：
 - (一)校首頁明志榮譽榜
 - (二)校首頁熱門焦點
 - (三)校首頁熱門焦點與榮譽榜
 - (四)單位名稱修改
 - (五)校首頁快速連結
 - (六)校首頁明志連結
 - (七)校首頁 banner
- 八、網站對外提供下載可編輯文件應支援 ODF 格式，非可編輯文件應採用 PDF 格式。
- 九、檔案資料上傳至校園網站前，應完成掃毒。
- 十、為促進各單位網頁製作水準，強化宣傳效果，圖資處將不定期舉辦網頁製作相關訓練及活動。

第八條 社群媒體內容製作規範

- 一、社群媒體內容應遵守「臺灣學術網路管理規範」。
- 二、社群媒體若需使用他人著作或公開個人資料，須經本人同意後方可使用，以維護智慧財產權及個人隱私權。
- 三、社群媒體內容不得含有具威脅性、猥褻性、攻擊性、毀謗性之資料。
- 四、社群媒體內容應保持行政中立，不得放置政黨宣傳等相關資料。
- 五、社群媒體資料須定期檢視或更新，以維持時效及正確性。
- 六、社群媒體功能設定有訪客模式（即無需登入帳號與密碼控管），務必每日檢視與處理，避免被放置不當資訊。
- 七、各單位欲發佈資訊，請優先放置於所屬之社群媒體平台。
- 八、為促進各單位社群媒體製作水準，強化宣傳效果，圖資處將不定期舉辦社群媒體製作相關訓練及活動。

第九條 網頁暨社群媒體自主檢查說明

各單位應定期進行網頁與社群媒體自我檢查，並填寫校園網頁暨社群媒體自主檢查表（如表號：A071030512），每一個網站填寫一份，於檢查當月三十日前將校園網頁暨社群媒體自主檢查表傳回圖資處。圖資處將安排相關的檢測，並將檢測結果呈報校長室。

各網頁檢查周期如下：

每月三十日前完成自主檢查；圖資處每半年檢測全校各單位網頁一次（排程公開），每年再額外抽測全校各單位一次（排程不公開），全校各單位網頁每年總計被檢測 3 次。

第十條 實施與修訂

本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。

明志科技大學

校園網頁平台管理者帳號申請/異動表

單位名稱		申請日期	年 月 日
申請人姓名		員工編號	
申請人電子郵件			
負責網域名稱	ex : https://lis.mcut.edu.tw		
<p>請在<input type="checkbox"/>內打勾</p> <p><input type="checkbox"/>第一次申請 新增權限需求說明：</p> <p><input type="checkbox"/>職務異動 接任之管理者帳號： 原管理者之姓名：</p> <p><input type="checkbox"/>其他 請說明：</p>			
備 註			
圖資處		申請單位	
單位主管	經辦人	單位主管	申請人

※本表一式一份：申請者→單位主管→圖資處

※說明：此附件表單規劃設置於 OA 系統，申請異動時請至 OA 系統填單傳簽。

※表號：A071030112

明志科技大學

校園網頁更新異動申請單

填單人		填單日期	
異動類別	<input type="checkbox"/> 校首頁明志榮譽榜 <input type="checkbox"/> 校首頁熱門焦點 <input type="checkbox"/> 校首頁熱門焦點與榮譽榜 <input type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 網頁內容更新 <input type="checkbox"/> 單位名稱修改 <input type="checkbox"/> 校首頁快速連結 <input type="checkbox"/> 校首頁明志連結 <input type="checkbox"/> 校首頁 banner		
預計發佈時間			
異動內容說明			
異動網址			
附件	上傳網頁佈景主題異動製作相關照片。		

※本表一式一份：(1) 網頁管理者→申請單位主管

(2) 網頁管理者→圖資處協助製作→網頁管理者→申請單位主管
(核簽完通知核簽人員及圖資處主管)

※表號：A071030212

※說明：

一、此附件表單規劃設置於 OA 系統，申請異動時請至 OA 系統填單傳簽。

二、需傳簽至圖資處之異動類別：

- 1、校首頁明志榮譽榜
- 2、校首頁熱門焦點
- 3、校首頁熱門焦點與榮譽榜
- 4、單位名稱修改
- 5、校首頁快速連結
- 6、校首頁明志連結
- 7、校首頁 banner

明志科技大學

校園網頁平台單位新建網站申請/異動表

單位名稱		申請日期	年 月 日
申請人姓名		員工編號	
申請人電子郵件			
欄位	內容		備註
中文全名			例如：圖書資訊處
英文全名			例如：Office of Library and Information Services
網址			常用命名法： 取英文名的縮寫。例如圖書處：lis.mcut.edu.tw 取關鍵單字。例如校長室：president.mcut.edu.tw
階層	<input type="checkbox"/> 子網：_____。 <input type="checkbox"/> 母網：_____，母網編號：_____。		
備 註			
請確認 <input type="checkbox"/> 內之資訊，並填寫資料後打勾 <input type="checkbox"/> 單位成立時間：_____年_____月_____日。 <input type="checkbox"/> 申請新建網站：預計於_____年_____月_____日上架網站。 <input type="checkbox"/> 其他 請說明：			
申請單位			
單位主管		申請人	

※本表一式一份：申請者→單位主管→圖資處

※表號：A071030312

明志科技大學

學校官方（全校性）社群媒體單位窗口管理人員新增/異動表

學校官方社群媒體	明志科技大學	申請日期	年 月 日
單位窗口經辦人		員工編號	
單位窗口經辦帳號連結			
申請人電子郵件			
備 註			
<p>請在□內打勾</p> <p><input type="checkbox"/>第一次申請（一個單位為一位單位窗口） 新增權限需求說明：</p> <p><input type="checkbox"/>職務異動 接任之單位窗口經辦帳號連結：_____。 接任之單位窗口經辦帳號名稱：_____。 原單位窗口經辦人之姓名：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>其他 請說明：</p>			
申請單位			
單位主管		申請人	

※本表一式一份：申請者→單位主管→圖資處

※表號：A071030412

網頁暨社群媒體自主檢查表

填表單位		填表年月	西元	年	月
------	--	------	----	---	---

1. 網站基本資料

網站中文全名			範例：圖書資訊處
網站英文全名			範例：Office of Library and Information Services
中文網站網址			範例：https://lis.mcut.edu.tw
英文網站網址			範例：https://lis.mcut.edu.tw/?Lang=en
網站分類	<input type="checkbox"/> 行政單位 <input type="checkbox"/> 教學單位 <input type="checkbox"/> 研究單位 <input type="checkbox"/> 專區		
網站語言	<input type="checkbox"/> 提供中文版與英文版網頁 <input type="checkbox"/> 提供中文版網頁，未提供英文版網頁，預計改善日期_____。		本校網站（行政單位、教學單位、研究單位、專區）皆應提供中文網頁、英文網頁。
網站平台	<input type="checkbox"/> 校園網頁管理平台（原則上本校網站需使用此平台） <input type="checkbox"/> 自建且使用響應式網頁設計（情況特殊應說明原因簽核至校長核定）		本校網站皆應使用 RWD 響應式網頁設計。 校園網頁管理平台已使用 RWD 設計。
網頁瀏覽量	_____次 （_____月_____日至_____月_____日）		請用 Google 公務帳號登入「Google Analytics」取得「網頁瀏覽量」，統計期間為上個月 1 日至最後 1 日。
網頁督導會議	<input type="checkbox"/> 應召開。前一次召開日期為西元_____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 不需召開		根據《校園網頁督導委員會設置辦法》規定，通識教育中心、工程學院、環境資源學院、管理暨設計學院等五個單位應每學年召開網頁督導會議。
網頁管理權限	已開通權限經辦人		請回報單位全部的網頁管理帳號之經辦人。（若曾經開通網頁管理權限，但目前已不是網頁管理人員，請申請註銷權限；圖資處亦會定期檢查並將長期未使用的權限移除。）
社群媒體	單位窗口經辦人		請回報單位經營 FB、IG、YouTube（YT）之經辦人。
	單位 FB	<input type="checkbox"/> 有，名稱：_____，網址：_____ <input type="checkbox"/> 無	請回報單位經營 FB、IG、YouTube（YT）之情形。

	單位 IG	<input type="checkbox"/> 有，名稱： ，網址： <input type="checkbox"/> 無	
	單位 YT	<input type="checkbox"/> 有，名稱： ，網址： <input type="checkbox"/> 無	
學校官方社群媒體(全校性)	單位窗口經辦人		請回報學校官方社群媒體的單位窗口(亦可提供公務帳號)。
	單位窗口經辦帳號連結		請回報學校官方社群媒體的單位窗口經辦帳號連結(亦可提供公務帳號)，以利將窗口加入學校官方社群媒體。

2. 網站提供之內容

標示「必」者為必備項目。若已提供，請填入一個或多個網頁之標題與網址；若尚未提供，請說明原因或預定改善日期。

標示「選」者為非必備項目。若已提供，請填入一個或多個網頁之標題與網址；若尚未提供，請填「非必備項目，目前不提供」。

※未提供必備項目之內容，請填寫原因或預定改善日期。

※各項目於網頁呈現之標題與網頁層級可自行調整。

請依服務對象規劃網頁，服務對象包含但不限於：未來學生、家長、新生、在校學生、國際學生、教職員（含本國與外籍教職員）、校友、廠商。

項目	說明	若已提供，請填入一個或多個網頁之標題與網址（可縮小字型）	
最新消息	例如最新公告、活動、宣傳資訊等。	中文(必)	標題，網址 範例：首頁， https://lis.mcut.edu.tw/?Lang=zh-tw
		ENG(必)	標題，網址 範例：首頁， https://lis.mcut.edu.tw/?Lang=en
聯絡方式	應提供單位之電話、傳真、E-mail、服務時間、辦公室位置等。	中文(必)	標題，網址
		ENG(必)	標題，網址
單位簡介	例如成立宗旨、沿革、組織架構、系所特色/願景使命、目標/中長期發展計畫等。	中文(必)	標題，網址 範例：關於圖資處， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-295.php?Lang=zh-tw
		ENG(必)	標題，網址 範例：About us， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-295.php?Lang=en

項目	說明	若已提供，請填入一個或多個網頁之標題與網址（可縮小字型）	
人員介紹	<ul style="list-style-type: none"> ●主管與職員：應提供照片、職稱、聯絡方式、職掌、代理人/職代等。 ●專任教師：應提供基本資料（照片、職稱、學歷...等）、主要的教授課程、專長及研究領域、聯絡方式、研發能量平台之連結等； ●兼任教師：應提供職稱、聯絡方式等； ●若無所屬人員，應提供網站維護單位與窗口。 	中文(必)	標題，網址
		ENG(必)	標題，網址
規章辦法	應提供依「規章制訂及修訂辦法」制定之規章辦法。應超連結至「規章辦法搜尋網」，得於網頁提供規章下載。	中文(必)	標題，網址 範例：規章辦法， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-299.php?Lang=zh-tw
		ENG(選)	標題，網址 範例：非必備項目，目前不提供
服務功能	<ul style="list-style-type: none"> ●依各網站之性質，提供服務對象所需之各項資訊。請至少列出第一層服務功能； ●系所、學程與專班應提供中英文課程規劃、中文招生專區； ●研究單位應設置中文招商/產學服務專區。 	中文(必)	標題，網址 範例： 借閱服務， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-84.php?Lang=zh-tw 研究資源， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-85.php?Lang=zh-tw 系統與軟體， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-7372.php?Lang=zh-tw 網路服務， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-7373.php?Lang=zh-tw
		ENG(必)	標題，網址 範例： Circulation Services， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-84.php?Lang=en Research Support， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-85.php?Lang=en Systems and Software， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-7372.php?Lang=en Internet on campus， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-7373.php?Lang=en
設備資源	場地及設備之介紹與使用規定。	中文(必)	標題，網址
		ENG(必)	標題，網址
工作成果		中文(必)	標題，網址

項目	說明	若已提供，請填入一個或多個網頁之標題與網址（可縮小字型）	
	例如活動成果、剪影花絮、評鑑成果、認證結果、研發成果、國際交流成果、產學合作成果、實習成果、出版刊物、獲獎資訊、媒體報導等。	ENG(選)	標題，網址
表單下載	表單應提供可編輯文件格式； 請額外填寫網頁上的「中文表單數量」與「英文或中英雙語表單數量」。	中文(必)	標題，網址 中文表單數量：____個 範例：表單下載， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-818.php?Lang=zh-tw
		ENG(必)	標題，網址 英文或中英雙語表單數量：____個 範例：Form Download， https://lis.mcut.edu.tw/p/412-1013-818.php?Lang=en
頁首連結	提供頁首連結（又稱網站選單）引導用戶使用網站。	中文(必)	標題，網址
		ENG(必)	標題，網址
連結資訊	<ul style="list-style-type: none"> ●應提供網站導覽； ●應提供中文/English 網站切換連結； ●應連結有關聯之校內外網站、社群媒體等； 	中文(必)	標題，網址
		ENG(必)	標題，網址

3. 網站內容製作規範

檢查項目	勾選回覆（若勾否，請說明原因/預定改善日期）
網頁內容遵守教育部「臺灣學術網路管理規範」。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
網站圖文內容已做好個資防護，並符合本校個人資料保護管理政策，網頁若需公開個人資料，須經本人同意後方可使用。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
網站圖文內容符合著作權法之規定。網頁若需使用他人著作，須經本人同意後方可使用，以維護智慧財產權。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
網頁內容並未包含具威脅性、猥褻性、攻擊性、毀謗性之資料。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
網頁內容保持行政中立，不得放置政黨宣傳等相關資料。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
網站圖文內容正常顯示、資訊正確，且定期檢視或更新，以維持時效及正確性。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
網站各項超連結都能正常連結，各項 e-mail 都能正常收信。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

檢查項目	勾選回覆（若勾否，請說明原因/預定改善日期）
網站各項內容使用之字體為正黑體（文件與圖片可使用其他字體）。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
網站提供下載之不可編輯文件採用 PDF 文件格式。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
網站提供下載之可編輯文件有支援 ODF 文件格式。 必須包含 ODF 文件格式，可額外提供其他格式	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
網站提供之檔案已先掃毒。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

4. 單位中英文新聞統計

4.1. 單位中英文新聞之篇數

分類	說明	篇數（請填寫數量）
新聞稿	統計期間為上個月 1 日至最後 1 日，以校首頁刊登日期為準。	
電子報	統計期間為上個月 1 日至最後 1 日，以校首頁刊登日期為準。電子報每年 4 期，1、4、7、10 月發行。	
獲獎訊息	應提供學生獲獎訊息，統計期間為上個月 1 日至最後 1 日，以通過系務會議日期為準。 得提供教師獲獎或單位獲獎訊息。	
媒體報導	統計期間為上個月 1 日至最後 1 日，以校首頁刊登日期為準。	
技職動起來或其他社群平台	統計期間為上個月 1 日至最後 1 日，以社群媒體平台（例如：技職動起來及其他平台）刊登日期為準。	
合計		

4.2. 單位中英文新聞之上傳狀況

本表不敷使用時請自行增加欄位。

範例為圖資處資料，請在欄位填寫各單位的資料。

統計期間為上個月 1 日至最後 1 日，以統計期間月份實際刊登日期為準。

主題（請填上傳「單位網頁」之標題）	網址（可縮小字型，亦可使用短網址，未上傳請填「未上傳」、無單位 FB/IG 請填「無單位 FB/IG」）	
範例：15 管李杜榮校友遺澤明志 慷慨贈書千餘冊 — 感謝李杜榮學長致贈圖書	單位網頁	範例： https://lis.mcut.edu.tw/p/406-1013-49538,r11.php?Lang=zh-tw
	校首頁	範例：這則新聞未納入明志新聞稿，故沒有在校首頁刊登
	單位 FB	範例：圖資處無單位 FB、2023/00/00~2023/00/00 中英文新聞之篇數為 0

主題（請填上傳「單位網頁」之標題）	網址（可縮小字型，亦可使用短網址，未上傳請填「未上傳」、無單位 FB/IG 請填「無單位 FB/IG」）	
	單位 IG	範例：圖資處無單位 IG
	校級 FB	範例： https://www.facebook.com/MCUT.MingChiUniversityOfTechnology/posts/1200027817164521
	技職動起來	範例： https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=2083700238482112&id=408162056035947
	或其他平台	範例： https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=2077933985725404&id=408162056035947
	單位網頁	
	校首頁	
	單位 FB	
	單位 IG	
	校級 FB	
	技職動起來 或其他平台	

5. 經辦與主管

二級(含)以上之單位主管	經辦人

※本表一式一份：經辦人→單位主管→圖資處

※本表格請於每月 30 日前傳回圖資處。

※表號：A071030512