

義守大學網頁資訊管理辦法

民國 99 年 10 月 4 日校長核定公告修正全文

102 年 3 月 21 日校長核定公告修正第 2、7 條條文

102 年 4 月 18 日校長核定公告修正第 7 條條文

105 年 4 月 21 日校長核定公告修正第 7 條條文

111 年 11 月 16 日行政會議修正通過(全文)，111 年 12 月 5 日校長核定公告

114 年 1 月 22 日行政會議修正通過(第 2~7 條)，114 年 2 月 7 日校長核定公告

第一條 本校為落實網頁資訊之管理，即時、正確、清楚傳達本校訊息，建立具優勢行銷及特色之網站，以達到提升本校整體形象之目的，爰訂定本辦法。

第二條 本辦法之業務承辦單位為秘書處公共事務組。

第三條 本校各學院(中心)、系(所、班、學位學程)及本校組織規程第八條所列行政單位應自所屬單位既有人力中選派負責執行本辦法相關業務之人員(以下簡稱管理人員)及職務代理人各一名，將網頁資訊管理納為其業務職掌之一。

第四條 管理人員應確實檢視所屬單位之網頁資訊，每兩個月定期檢核單位網頁內容，即時更新，註明更新日期，維持最新及適用狀態，且更新內容應包含但不限於具行銷特色之資訊，檢核表由秘書處另定之。

第五條 管理人員及職務代理人應出席網頁資訊管理相關之教育訓練。

第六條 本校設網頁資訊管理小組(以下簡稱本小組)，其任務如下：

- 一、宣導本校管理網頁登載資訊之政策與觀念。
- 二、監督本校網頁資訊管理之執行，並評估其成效。
- 三、規劃網頁資訊管理會議及教育訓練。
- 四、督導本校網頁資訊管理與行銷，以提升本校整體形象。
- 五、追蹤會議決議及各項業務指示之後續執行情況。
- 六、規劃網頁檢核項目及執行作法。

七、其他網頁資訊管理相關事項。

第七條 本小組由校長擔任召集人及主席，其餘委員由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際及兩岸事務處處長、圖書與資訊處處長、主任秘書、各學院院長、通識教育中心中心主任擔任，必要時得由召集人邀請相關單位主管列席參加。

本小組置執行秘書一人，由主任秘書兼任，承召集人之命，綜理本小組事務，並得指示各單位進行網頁資訊之登載及修正。

第八條 本小組以每學期召開一次網頁資訊管理會議為原則，必要時得視業務需要召開臨時會議，召集人未能出席會議時，得指定委員一人代理。

第九條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。