

網站自我檢核表

日期： 年 月 日

單 位				
網站評量人 ☐ 同網站維護人				
序 號	檢核項目	說明	檢核結果	
			中 文 版	英 文 版
1	中文及英文版本	配合推動國際化提供中文及英文版本。	☐ 完成	☐ 完成
2	網頁樣式及基本項目	各單位網頁樣式及基本項目須套用當期經核准之版型及項目，另可依單位需求新增網頁項目。	☐ 完成	☐ 完成
3	其他功能	網站提供學校首頁連結、單位首頁連結、網站導覽功能、站內搜尋功能、版權宣告。	☐ 完成	☐ 完成
4	風格及版面	各頁面的風格及版面配置應一致，以提高易用性。	☐ 完成	☐ 完成
5	網頁標題	配合內容主題提供有意義的網頁標題。	☐ 完成	☐ 完成
6	內容文字	內容文字和背景色應採高對比，避免出現12字級以下文字。	☐ 完成	☐ 完成
7	中英文使用	如非必要，避免內容中英文混合使用。	☐ 完成	☐ 完成
8	學年度資訊	配合學年度校務活動，定期檢視及更新相關資訊並移除不必要之過期資訊。	☐ 完成	☐ 完成
9	內容顯示	內容在瀏覽器能正確及完整顯示，避免出現畫面異常、空白頁面、建置中、測試資料等未妥善的內容。	☐ 完成	☐ 完成

10	網站連結	檢視及排除網站連結失效情形。	☐ 完成	☐ 完成
11	瀏覽視窗捲軸	內容一般為由上至下呈現，內容超出瀏覽視窗時側邊將出現縱向捲軸(與內容方向一致)，不應出現橫向捲軸。	☐ 完成	☐ 完成
12	智慧財產權	資料及圖檔使用應確認無涉及侵害智慧財產權或標示出處。	☐ 完成	☐ 完成
13	可供編輯的文件，提供 ODF 文件格式	1. 各單位網站之下載文件，若提供使用者填寫回覆，請務必提供 ODF 檔案格式，例如：申請單等。(ODT: 對應 Word 文件、ODS: 對應 Excel 文件、ODP: 對應 Power point 文件) 2. 各單位可自行考量業務之需要，將原 Word、Excel 等檔案一同並列，供使用者自行選用。 3. 可參考資中首頁→自由軟體→行政院「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式」→計畫及說明 https://www.cgu.edu.tw/ic/Subject/Detail/40512?nodeId=11931	☐ 完成	☐ 完成
14	不可供編輯的文件，提供 PDF 文件格式	1. 各單位網站之下載文件，若僅供使用者閱讀，不開放使用者編輯，請務必提供 PDF 檔案格式，例如：簡章、規章、會議紀錄等。 - 可參考資中首頁→自由軟體→行政院「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式」→計畫及說明 https://www.cgu.edu.tw/ic/Subject/Detail/40512?nodeId=11931	☐ 完成	☐ 完成
15	易於讀取	1. 網頁內容及網頁公告若非提供表單或特定因素，盡量避免使用附加檔案。 2. 若需使用附加檔案時，應區分重點層次，本文為重要內容，附加檔案為次要內容。 3. 省略與發佈對象無關之內容。	☐ 完成	☐ 完成
16	限系所填寫系所招生相關資訊 (※學院、學科、學	於系所網站首頁之明顯處，顯示包含但不限於最新消息/公告、系所簡介、國際交流、傑出校友、榮譽事蹟、專任兼任師資、行政人員、課程資訊、招生資訊、學雜費與獎學金、活動紀錄、規章辦法等資訊之按鍵及連結網頁。	☐ 完成	

	程、研究中心、行政單位不需填。)			
	專任或兼任師資相關資訊	(1) 專任或兼任師資相關資訊，避免以 PDF 或其他檔案形式列舉，應以網頁方式呈現個人照片、職稱、姓名、學經歷、研究領域、講授課程、發表著作、榮譽獎項、分機、電子郵件等資訊。 (2) 研究領域及發表著作可參考「學術能量薈萃」資料庫。 (3) 師資個人照片以穿著正式或專業領域服裝之清晰影像為佳，避免使用個人休閒、居家、旅遊照片。 (4) 新聘教師之資訊應於到任時新增完成。	☐ 完成	☐ 完成
備註	1. 請呈一級主管核簽（系/所得由系主任/所長核簽，學科/學程得由科主任/學程主任核簽）。 2. 請修正完成網站連結失效問題，並提供網站連結檢查報表(已無錯誤連結結果之畫面電子檔)。			

表號：240012003

主管：_____ 經辦：_____