

網頁製作細則條文修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 依據 依網頁管理辦法第 <u>四</u> 條訂定「網頁製作細則」(以下簡稱為本細則),凡異動入口網頁及單位網頁均應遵守本細則之規定。	第一條 依據 依網頁管理辦法第 <u>二條、第三</u> 條訂定「網頁製作細則」(以下簡稱為本細則),凡異動入口網頁及單位網頁均應遵守本細則之規定。	配合「網頁管理辦法」修正調整法源依據。
第二條 入口網頁 <u>內容</u> 與位置 <u>一、頁首連結(Links):校園資訊、教學研究、行政服務、招生資訊、獎助學金、圖書館及國際事務處等資訊之連結。</u> <u>二、各類專區:</u> <u>(一)長庚影音(Chang Gung videos):放置本校具代表性的影片。</u> <u>(二)如果你是(What if you are?):提供高中職生、入學新生、在校生、教職員工、畢業校友、學生家長及媒體訪客等群組導覽內容。</u> <u>(三)近期校園活動(EVENTS):公告本校近期重要活動。</u> <u>(四)新聞故事(NEWS BULLETINS):公告本校具代表性的報導、活動、專區。</u> <u>(五)科學新知(Research):分享本校最新的研究成果。</u> <u>(六)社會責任(SDGS):放置本校永續發展辦公室、台塑企業、長庚紀念醫院及台塑企業文物館之連結。</u> <u>(七)四大學院(CHANG GUNG UNIVERSITY COLLEGE DEGREE):放置本校醫學院、管理學院、工</u>	第二條 入口網頁 <u>專區屬性</u> 與位置 <u>(一)專區屬性</u> <u>1.長庚焦點(Focus):放置本校具代表性且大規模的報導、活動。</u> <u>2.新訊特報(Events):放置本校具代表性的報導、活動、專區。</u> <u>3.榮譽消息(Honors & Awards):放置本校或師生獲獎訊息。</u> <u>4.新聞專區:放置本校各類新聞。</u> <u>5.產學專區:放置本校產學相關新聞。</u> <u>6.長庚影音(Chang Gung Videos):放置本校具代表性的影片。</u> <u>7.最新訊息(News):公告各單位活動、行政、徵聘、其它訊息。</u> <u>8.首頁連結(Links):放置全校性事務之連結。</u> <u>9.校園資訊、教學研究、行政服務、在校學生、教職員工(About CGU、Academics & Research、Administration & Services、Students、Faculty & Staff):放置該項目相關屬性之連結。</u>	依最新版入口網頁內容更新條文。

<u>學院及智慧運算學院之連結。</u> <u>(八)美好的學習環境(GOOD LEARNING ENVIRONMENT)：放置本校餐飲、交通、宿舍、社團活動、修課學習、學術研究等資訊連結。</u> <u>(九)校內公告(News)：公告各單位活動、行政、徵聘、其它訊息。</u> <u>三、頁尾連結(Information)：放置各項全校性事務快速連結。</u> <u>四、專區位置：詳【附件一】入口網頁專區位置。</u>	<u>(二)專區位置</u> <u>請詳閱「附件一_入口網頁專區位置」。</u>	
第三條 入口網頁專區異動與覆核 <u>一、異動申請：申請單位應填寫「入口網頁專區異動申請單」(表號：240012001)並簡述異動原因和內容，經校長室及覆核單位(若無則免)核准後安排上架。</u> <u>二、各專區覆核單位：詳【附件二】入口網頁覆核單位。</u> <u>三、校內公告異動申請：校內公告係連動各單位最新消息，申請單位應填寫「單位網頁異動單」(表號：240012002)，經單位主管核准後，由單位自行發布。</u>	第三條 入口網頁專區覆核單位 <u>請詳閱「附件二_入口網頁專區覆核單位」。</u>	依新版網頁明訂入口網頁專區的異動流程。
第四條 單位網頁製作規範 <u>一、單位網頁包含本校學院、系所、學科、學程、研究中心、行政單位等網頁，各學術、行政單位所轄之專案網站不在此限，專案網站清單將另行公告。</u> <u>二、網頁設定</u> <u>(一)各單位網頁樣式已收錄在</u>	第四條 網頁製作規範 <u>(一)網頁伺服器</u> <u>1. 應申請一組含有 cgu.edu.tw 屬性的網域名稱。</u> <u>2. 需具有網站基本安全管理機制與運作。</u> <u>3. 應詳閱並遵守長庚大學校園伺服器管理辦法。</u>	依新版網頁修正製作規範，並刪除部分已納入網頁管理辦法之條文。

<u>網站管理平台內；基本內容元素將另行公告，若不符單位需求者，得申請自擬元素送交校長室核准後實施，副本交資訊中心備查。</u> <u>(二)單位網頁應提供中文及英文版本，惟國際學程、全英文授課學程得申請免建立中文版網頁送交校長室核准後實施，副本交資訊中心備查。</u> <u>(三)網站應提供學校首頁連結、單位首頁連結、網站導覽功能、站內搜尋功能、版權宣告。單位轄下設有子單位者，網頁應提供子單位網頁連結。</u> <u>(四)各單位得自行設計頁面視覺風格、版面、圖文字型尺寸，惟風格及版面配置應具一致性。</u> <u>三、網頁內容維護</u> <u>(一)應符合「網站自我檢核表」(表號：240012003)之要求。</u> <u>(二)網頁圖檔尺寸建議採百分比，避免指定固定值(如像素、公分等)以符合響應式網頁設計。</u> <u>(三)數位影片應上傳至YouTube等第三方平台後再嵌入網頁。</u> <u>四、單位網頁異動</u> <u>單位網頁調整、最新消息發佈或資料變更由各單位自行決定執行，申請人應填寫「單位網頁異動單」(表號：240012002)經單位主管核准後自行辦理。</u> <u>五、網頁資訊安全</u> <u>(一)各類檔案上傳至伺服器前，應完成病毒掃描。</u>	<u>(二)網頁內容及維護人異動</u> <u>1.異動網頁資料須填寫「單位網頁異動單」(表號：040000503)，經單位主管核簽後，正本由各單位自行存參，副本掃描檔寄資訊中心。</u> <u>2.網頁維護人須提供姓名、職稱、電話、電子信箱予資訊中心建檔，做為聯繫網頁事宜之窗口；網頁維護人異動時，亦須填寫「網頁維護人異動單」(表號：040000501)，提供資訊中心更新。</u> <u>(三)網頁內容不得有下列情形</u> <u>1.違反法令、公共秩序或善良風俗。</u> <u>2.違反政府單位或本校相關規範。</u> <u>3.涉及為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳。</u> <u>4.涉及散布謠言或有誹謗、侮辱、騷擾、威脅及人身攻擊。</u> <u>5.其它嚴重影響校園秩序或有破壞校譽之虞。</u> <u>(四)網頁設定</u> <u>1.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。</u> <u>2.配合推動國際化提供中文及英文版本。</u> <u>3.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。</u> <u>4.若有轄下子單位，網頁應提供子單位網頁連結。</u> <u>5.各頁面的風格及版面配置應一致，以提高易用性。</u>	
---	--	--

<u>(二)使用 HTML、JavaScript 等網頁技術時應考量該技術之版本、相容性、安全性等議題，共同維護網頁資訊安全。</u> <u>(三)內容資料、檔案應由維護人自行備份、保存。</u>	<u>(五)網頁內容維護</u> <u>1. 配合內容主題提供有意義的網頁標題。</u> <u>2. 內容文字和背景色應採高對比，避免出現 12 字級以下文字。</u> <u>3. 如非必要，避免內容中英文混合使用。</u> <u>4. 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。</u> <u>5. 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。</u> <u>6. 檢視及排除網站連結失效情形。</u> <u>7. 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。</u> <u>8. 不使用有安全問題的 flash 動畫。</u> <u>9. 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。</u> <u>(六)各類檔案上傳至伺服器前，應完成掃毒。</u> <u>(七)內容資料、檔案應由維護人自行備份、保存。</u>	
第五條 <u>施行</u>與修正本細則陳請校長核定，<u>自發布施行</u>，修正時亦同。	第五條 <u>實施</u>與修正本細則陳請校長核定<u>後實施</u>，修正時亦同。	依規章體例修正文字。