

文藻外語大學網頁稽核要點

106 年 7 月 11 日網頁專責小組審議通過

- 一、為促進本校各單位網頁持續改善與相互觀摩，特訂定文藻外語大學網頁稽核要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校網頁稽核以每年至少舉辦一次為原則。
- 三、稽核程序：
 - (一)自我檢核：各單位須先依「教學/行政單位網站自我檢核表」，建置單位網頁內容，並每學期定期自我檢核，各單位網頁維護更新應指定專人負責。
 - (二)小組互評：由各單位網頁管理人員組成，根據單位的自我檢核表進行稽核，並提出稽核報告。
 - (三)追蹤控管：受檢單位在收到小組互評報告後一個月內，必須提出改進報告，送資訊與教學科技中心彙整後提交網頁專責小組審議。
 - (四)資訊與教學科技中心得視實際需要提請網頁專責小組通過後舉辦「校園網頁競賽」活動，期以公開評比方式，落實各單位網頁之內容精進，所需經費由資訊與教學科技中心業務費支應。
- 四、本要點經網頁專責小組會議通過後公布實施，修正時亦同。

文藻外語大學教學單位網站自我檢核表

一、單位資料表 (每年 5 月 31 日及 11 月 30 日前完成檢核後送資訊與教學科技中心彙整)

單位中文名稱				
連絡管理人姓名		分機		e-mail
單位主管簽核				

二、中文網站自我檢核表

建議項目	內容說明	自我檢核
學院/系所/中心/學程簡介	◆ 提供單位簡介	
師資陣容	◆ 提供教師職稱、學經歷、研究成果、Office hour 資訊	
課程規劃	◆ 提供各學制課程規劃	
教學資源	◆ 提供系所教學資源介紹	
招生訊息	◆ 提供系所之各類招生資訊，並配合當年度更新資料。	
學生實習	◆ 提供學生實習資訊	
國際交流	◆ 提供國際交流成果	
教學卓越計畫	◆ 提供教學卓越計畫成果	
師生榮譽榜	◆ 提供師生獲獎資訊	
相關法規	◆ 提供 pdf 法規規定	
表單下載	◆ 所提供文件必須至少包含 odf 格式	
職涯發展專區	◆ 包含未來就業領域、畢業生就業情形、傑出系友、業界求才等資訊	

文藻外語大學行政單位網站自我檢核表

修訂日期：106.7. 網頁專責小組會議

一、單位資料表 (每年5月31日及11月30日前完成檢核後送資訊與教學科技中心彙整)

單位中文名稱					
連絡管理人姓名		分機		e-mail	
單位主管簽核					

二、中文網站自我檢核表

建議項目	內容說明	自我檢核
最新公告/消息	◆ 提供最新消息應時常更新，請保持近三個月的消息內容	
人員職掌	◆ 提供單位成員姓名、職稱、聯絡方式、工作職掌	
相關法規	◆ 提供 pdf 法規規定	
下載專區	◆ 所提供文件必須至少包含 odf 格式	
Q&A	◆ 提供各項常見問題	
學校首頁	◆ 提供學校首頁連結	