

國立東華大學 103 學年度第 1 學期 圖書資訊服務諮詢委員會第 2 次會議紀錄

壹、時間：104 年 1 月 13 日(二)中午 12:00

貳、地點：行政大樓 303 會議室

參、主持人：楊主任委員維邦

肆、出席人員：白委員亦方 王委員立中 黃委員振榮 張委員美莉 馮委員是才
羅委員德芬 侯委員佳利 林委員俊偉 林委員偉信 邱委員淑宜
陳委員毓昀 徐委員揮彥（請假） 徐委員玉寶 李委員敏賢
胡委員文祥 梁委員嘉晉

列席人員：〔教卓中心〕陳旻秀組長

〔圖資中心〕張組長繼元 毛組長起安 李組長宇峰 何組長銘俊
呂組長俊慧 楊組長麗娟

伍、議程

一、主席致詞（略）

二、確認上次會議紀錄。（通過）

三、圖書資訊中心業務報告（請參考附件一）

建議事項：

1、圖資中心節電成效良好，建議於圖資中心的網頁公布 99 年至 103 年的電費使用情形，並說明中心近年來的節電措施與成效，提供本校其他單位參考。

已將圖書館節電措施放上網頁

<http://www.lib.ndhu.edu.tw/public/data/512114434371.pdf>

2、讀字節活動閱讀書的贈閱可以與教務處的名師出馬活動結合，宣揚本校特色。

3、二手教科書在提供經濟弱勢學生取書時，請圖資中心與學務處注意相關細節，避免產生負面影響。

4、圖資中心辦理之重要業務，可安排在行政會議中報告，讓各單位瞭解推展之業務。

四、提案討論

〔第一案〕

提案單位：數位課程推動委員會

案由：為因應教育部統合視導，擬於圖書館設置攝影棚，提請 討論。

說明：

1、本校為因應全球 Mooc' s 數位課程浪潮及少子化衝擊，委請教學卓越中心

規劃並建置虛擬攝影棚一座。

- 2、教育部整合所有評鑑與實地訪評為統合視導，將於 104 年 3 月 24 日視導本校，數位課程製作相關服務亦為重要項目之一。
- 3、因當前校務基金經費拮据，攝影棚運用教卓計畫經費建置後，隔音牆、吸音天頂等工程亦難以搬遷，故設置地點需詳加熟考。
- 4、經綜合評估工學院、原民院、圖書館共 5 個預定空間後，以圖書館 2F 因位於本校正中央，與各學院距離較為均等，且建物本身較無漏水問題為佳，故擬設置於此。

決議：

- 1、由於在圖書館內設立攝影棚，在管理、使用者、設備儀器等方面還需要詳細考量及規劃，可先詢問各院是否有提供空間及設立的意願。
- 2、若無法在各院覓得設置地點，後續將採通訊投票方式，決定是否設立在圖書館 2 樓。

後續追蹤結果：攝影棚將設置在原民院。

〔第二案〕

提案單位：圖書資訊中心

案由：擬修訂「國立東華大學網站設置及檢核作業要點」不限定於校慶頒獎，提請討論。

說明：為彈性安排，擬修改辦法，不限定於校慶頒獎。

決議：照案通過。(修正後條文如附件二)

〔第三案〕

提案單位：圖書資訊中心

案由：心理諮商輔導中心擬減列中英文版(含行動版)網頁招生相關檢核項目，提請討論。

說明：接獲心理諮商輔導中心來信提出需求：因無涉及下列項目的相關業務，例如無獎助學金、產學計畫等，擬減列中英文版網頁招生相關檢核項目，包括招生資訊、未來學生、優勢介紹等。

決議：

- 1、修訂檢核表項目名稱為「招生/學生服務」。
- 2、心理諮商輔導中心雖無直接招生業務，但各行政單位可於此項網頁中提供為校內學生辦理的各種服務與活動，讓家長與學生更了解本校學習支援與

生活環境的優點，並可於此項網頁設置與招生相關之連結，例如東華優勢等，使網頁資料更為豐富多元。

3、修訂後檢核項目表如附件三。

五、臨時動議

〔臨時提案一〕

提案人：人文社會科學院代表羅德芬委員

案由：

- 1、本校是否有相關授權軟體更新辦法？
- 2、本校 SPSS 授權軟體 14 版，在升級作業系統 WIN7 之後，發生了無法使用的問題。

決議：

- 1、『全校性軟體採購申請辦法』(100 年訂定、102 年修訂)公告於圖資中心/資訊服務/各項法規辦法網頁 ([條文連結](#)及[申請單連結](#))。
- 2、請圖資中心綜合業務組於會後與羅德芬委員聯繫，解決委員提出的問題。
- 3、校園授權軟體使用問題，請洽圖資中心綜合業務組詢問。
- 4、管理學院代表侯佳利委員提供在 WIN7 中設定程式相容性的方法，或可解決一些因升級作業系統而無法使用舊版應用程式的問題。
- 5、上述方法及資訊問題的解決辦法，請圖資中心持續增加在「[常見問題](#)」網頁，提供參考。

〔臨時提案二〕

提案人：環境學院代表陳毓昀委員

案由：設立在學院內的電腦教室，發現有需要清潔等問題，是否有權責單位來處理？

決議：圖資中心負責管理全校共用電腦教室（工 PC1、工 PC2、共 B213、教 PC1、教 PC2、資 PC1 及資 PC2），為避免類似情況發生，圖資中心將製作聯絡資料公告，張貼在上述教室明顯處。

〔臨時提案三〕

提案人：學生代表胡文祥委員

案由：交通大學與 Google 簽約使用 Gmail，學生並可無容量上限使用雲端硬碟，本校是否也可辦理？

決議：

1. 經查交大使用之 Gmail 並非免費之教育版，而是需要另外繳費，且開設帳號有限制之企業版，所以可以提供使用者無限雲端空間。
2. 顧及本校師生的實際需求，建議於下學年開始，新生及未來畢業的校友使用教育版之 Gmail 作為學校的聯絡信箱。圖資中心將於下學期的圖書資訊委員會提案討論。

〔臨時提案四〕

提案人：行政人員代表徐玉寶委員

案由：以教務處為例，同仁工作上使用的 Acrobat 軟體為 5.0 版，有些功能無法支援，若要自行購買新版，價格相當高，是否能以全校授權版方式購置？

決議：

- 1、廠商是否有販售學校授權版本，還需再詢問確認。
- 2、有一些免費軟體如：bullzip PDF Printer，可以將文件利用列印功能轉換成 PDF（管理學院代表侯佳利委員提供）、校園授權軟體 Office2007(含)以上版本皆可將文件另存成 PDF 等，請試試是否可滿足使用需求。相關資訊，請圖資中心加入「[常見問題](#)」網頁提供全校師生參考。
- 3、會後，徐委員評估應為教務處同仁個別在業務上的需求，擬由教務處尋求使用免費軟體或評估自行購置新版運用。

六、散會（13：45）。

**國立東華大學 103 學年度第 1 學期
圖書資訊服務諮詢委員會第 2 次會議
圖書資訊中心業務報告**

壹、完成與進行中業務

一、圖資大樓 103 年節電成果

(一) 節電分析：

1. 圖書館 1-2 樓進氣口改善及空調箱回風管施作工程。
2. 圖書館進行上述空調改善工程時(103.11-104.02)，1 至 2 樓空調暫停供應冷氣。
3. 圖書館 3-4 樓書庫區加裝照明手動開關及定時器。
4. 依據天氣的情形，隨時調整冷氣供應的時間，以達節電。

(二) 節電成果

103 年不僅達到本校分配度數，節電度數近 50 萬度，約節省 152 萬元電費。

年度	分配度數(A)	實用度數(B)	節電度數(A-B)	節省電費(*3.07)
102 年	3,403,466	3,064,049	339,417	NT\$1,042,010
103 年	3,210,079	2,711,736	498,343	NT\$1,529,913

※分配度數：前三年平均實用度數的 95%，102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議(103.2.19)訂定各大樓的 103 年分配度數。

二、本校網頁比賽

- (一) 於 103 年 11 月 5 日行政會議頒獎表揚二個學期網頁比賽優勝單位，並邀請 103 學年度第 1 學期第一名（中國語文學系、環境學院、總務處及國際事務處等 4 個單位）於會議當日頒獎完畢後即展示網頁，提供各單位觀摩參考。

103 學年度第 1 學期網頁比賽優勝單位名單	
【教學單位－中文版】	【教學單位－英文版】
(第一名) 中國語文學系 (第二名) 材料科學與工程學系 (第三名) 華文文學系 (佳作) 資訊工程學系 (佳作) 英美語文學系 (佳作) 電機工程學系	(第一名) 環境學院 (第二名) 資訊工程學系 (第三名) 藝術與設計學系
【行政單位－中文版】	【行政單位－英文版】
(第一名) 總務處 (第二名) 主計室	(第一名) 國際事務處 (第二名) 心理諮商與輔導中心

(第三名) 國際事務處	(第三名) 總務處
-------------	-----------

102 學年度第 2 學期網頁比賽優勝單位名單	
【教學單位－中文版】	【教學單位－英文版】
(第一名) 資訊工程學系 (第二名) 中國語文學系 (第三名) 歷史學系 (佳作) 財經法律研究所 (佳作) 臺灣文化學系 (佳作) 公共行政學系	(第一名) 資訊工程學系 (第二名) 語言中心 (第三名) 材料科學與工程學系
【行政單位－中文版】	【行政單位－英文版】
(第一名) 總務處 (第二名) 教務處 (第三名) 主計室	(第一名) 國際事務處 (第二名) 總務處 (第三名) 人事室

(二) 今(104)年網頁比賽

- 1.依據「國立東華大學網站設置及檢核作業要點」持續辦理網頁比賽，同樣分為「教學單位」及「行政單位」二大組，各組中英文網頁各取前三名，教學單位再增取佳作三名。得獎獎勵已奉校長核定，前三名及佳作的獎勵金分別為：3,000、2,000、1,500 及 1,000 元禮券。
- 2.為配合今年學測成績寄發、考生瀏覽各校資料時程，業已於 103.12.23 及 104.01.08 分別函(公)告各單位，請於 104.2.28 前完成網頁資料內容更新與加強，將於 3 月進行 103 學年度第 2 學期網頁比賽評審。

三、本校首頁項目變動

自上次會議(103.10.07)迄今，本校首頁項目異動如下：

(一) 新增 (紅圈)：

- 1.右側「2015 校園徵才」：學務處提出需求，預計放置至本年 3 月 31 日。
- 2.右側「系所評鑑」：研發處提出需求，預計放置至本年 12 月 31 日。
- 3.左側「青年居住論壇」：教育部來文請本校於首頁放置連結，推廣政府政策，依學務處簽辦，放置至本年 3 月 31 日。

(二) 修改 (綠圈)：

- 1.因 301 客運本(104)年開始收費，右側接駁車按鈕，內文修改為「東華市區接駁專車 綠能客運」，除修改此網頁內容外，業已修改『高三升學專區』及『未來學生/如何到東華』等多項網頁內容。
- 2.«擴大校慶 2067 專案」活動皆已結束，將連結由右側改置於左側。

104學年度
運動績優學生
單獨招生

報名 104.01.20-03.03
術科 104.03.21
放榜 104.03.30

1 2 3 4 5



2014「快樂鐵馬~畢咖必腳(ㄅㄩ)」, 近四百人共襄盛舉, 圓滿落幕

想了解更多:
招生、註冊、學雜費、獎助金...

學生宿舍申請

《熱門連結》

- 校長談話
- 東華卓越講座
- 東華名譽博士
- 東華小故事
- 東華電子報
- 藝術東華
- 東華之聲網路電台
- 東華字節
- 東華演講廳
- 擴大校慶2067專案
- 校園導覽
- 校務基金捐贈
- 推廣教育
- 青年居住論壇

《活動訊息》

【2015藝創講堂】歡迎報名1.10~『移動性工作坊 Mobility-Creativity-Co-working』多賽館Cre8 Hub 創意中心

2015-01-07



【更多活動訊息...】

新生 家長 International Students 在校生 教職員 校友 訪客

教務行事曆

1月8日 (星期四)

1月9日 (星期五)

外國學生春季班畢業典禮

1月12日 (星期一)

學期評量

1月13日 (星期二)

學期評量

1月14日 (星期三)

學期評量

1月15日 (星期四)

Google 日曆

跆拳道金牌國手陳詩欣受邀出任東華跆拳道教練



2015-01-07

國立東華大學自103學年度下學期起, 邀請臺灣之光-奧運跆拳道金牌國手陳詩欣擔任本校跆拳道指導教練, 為東華跆拳道運動注入強心針, 並協助東華跆拳道隊未來發展邁向新的階段。

<詳全文>

大分事件影片首映會, 1/8邀您共賞



2015-01-05

由民族語言與傳播學系師生與人文社會科學學院共同製作的「大分事件歷史影片」, 即將於1月8日(星期四)晚間6點舉辦首映會。本片紀錄1915年於花蓮玉里山區布農族人攻打八通關大分駐在所的歷史事件。本片由人社院傳播道老師、吳朝君老師提供相關歷史資料, 請傳系葉鴻洲老師帶領12名修課學生至玉里、卓溪實地拍攝而成。

<詳全文>

【更多東華新聞...】

最新消息 招生資訊 研討會暨演講 人事徵才 媒體報導

【2015-01-07】【2015藝創講堂】歡迎報名1.10~『移動性工作坊 Mobility-Creativity-Co-working』多賽館Cre8 Hub 創意中心

【2015-01-07】詩·生活市集的延續..募集創意手作人與願意懺悔的高品質敗家人士.....經過跨年詩·生活市集後 我們已經市集上癮囉!!!! 所以決定大解放

【2015-01-07】國立臺北教育大學辦理「國小自然領域教材教法之創新與實踐學術研討會」, 敬請踴躍報名參加。

【2015-01-06】【K書中心公告】K書中心A、B館於104/01/05(一)09:00至104/01/16(五)12:00 開放期末考週24小時使用

【2015-01-05】103-2學生就學貸款申請公告

【2015-01-05】Art Olympia 2015 作品徵選 -- The first international open art competition

【2015-01-05】藝托邦展覽強強強!!! 2014/01/06~01/10 穿越-連世平個展 歡迎大家蒞臨!!!!

【更多資訊...】

校園公告系統

WebMail

2015 校園徵才

系所評鑑

學生學習成效網
學生能力課程地圖

東華E學院

東華 市區接駁專車
綠能客運

綠色實驗餐廳/好市集

東華教師會

東華節能減碳資訊網

校園健康安全資訊網

東部地區志工服務網

【More】

四、楊牧書房建置進度

(一) 空間整備：

- 1.楊牧書房的預定地(兒童圖書室)已於 1/8 完成搬遷淨空作業。
- 2.兒童圖書室遷移至一樓新知悅談區。
- 3.新知悅談區之新書展示將整併至閱報區。

(二) 施工日期：

由和碩聯合科技公司與建築師討論中，預計於本(1)月份施工。

五、個資保護執行進度

- (一) 經調查各教學單位意願，104 年寒假將有 23 個系所(單位)開始進行個資盤點與風險評鑑作業。
- (二) 於 1/20 舉辦教學單位『個資盤點與風險評鑑實作課程』。
- (三) 尚未進行盤點與評鑑之 48 個教學單位將於 104 年暑假完成。

六、二手教科書募集活動

- (一) 目的：協助經濟弱勢學生取得正版教科書，促進教育資源再利用。
- (二) 主辦單位：圖資中心、學務處
- (三) 收書時間：自 103/12/8 至 104/1/25 止。目前統計至 1/5 已收到捐贈 405 冊教科書。
- (四) 贈書時間：2/24 至 3/15 間舉辦，由學務處協助通知經濟弱勢學生優先取書。

七、東華讀字節活動

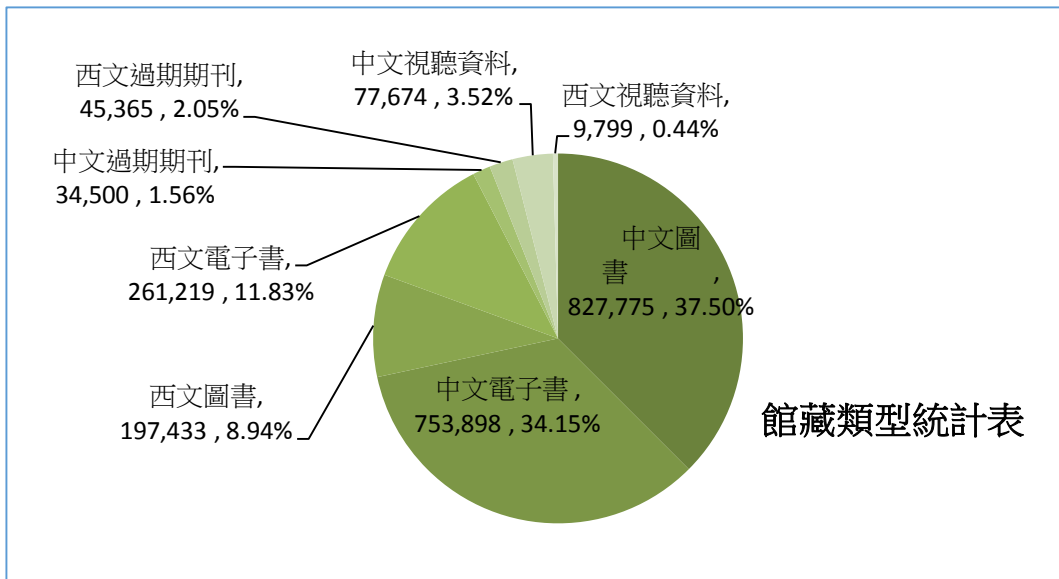
- (一) 2014 年閱讀書《1493》統計 103/9/17-104/1/6 間借閱數共 456 人次。
- (二) 各項系列活動至下學期仍持續進行。
- (三) 預計 104 年 3 月份召開東華閱讀小組會議，討論今年讀字節閱讀書。

八、圖書服務

(一) 採購優質的圖書資源

103 年採購概況如下：(統計 103 年 12 月底止)

- 1.購置圖書資料 23,031 冊。
- 2.期刊訂購：中文期刊 262 種及西文期刊 321 種。
- 3.資料庫訂購：中文 17 種及西文 42 種
- 4.館藏統計圖：(統計至 103 年 12 月底止)



(二) 宣導校園圖書館利用教育

1. 主動式宣導：包含資料庫講習(103.5-6及10-12)、「大一新鮮人圖書館利用基礎課程」以及103年「e起讀書趣」系列活動、圖資迎新系列活動(103.9-10月)。
2. 配合式宣導：依授課老師與學生需求，開辦「如何利用圖書館資源」、「圖書館館藏簡介」、「圖書館導覽」等單元課程；並特為在職專班學生開辦數場週六及週日圖書館資料庫利用課程。

(三) 館際合作服務

1. 互換借書證服務：

本校與國內各大學及學術圖書館合作交流密切，彼此互換館際合作借書證。目前互換館合借書證之圖書館計有35所，各合作館名單與借用服務詳見圖書館網頁。

2. 東區大學校院圖書館互惠借書服務：102.8至103.7互惠借書量為23,102冊。

3. 持續加入全國文獻傳遞服務系統服務及北二區教學資源中心優惠借書服務。

(四) 舉辦知識創意活動

1. 103.2 舉辦「在閱讀中遇見幸福—名家推薦百大好書展」

2. 103.3 舉辦「中時好書展」

3. 103.7 舉辦「2014年圖書館電子資源服務實務探討」研討會(花東區)

4. 103.9 舉辦「103年圖資迎新活動」

5. 103.9 舉辦「Hi! ocean! ㄛㄥ抱海政府出版品主題書展暨系列活動」。

6. 103.10 舉辦「e起讀書趣系列活動」

7. 103.12 舉辦「圖資週系列活動」

(五) 志工招募

1. 第十期校園志工總計錄取25名。

2. 第十一期校園志工總計錄取36名。

九、資訊服務

(一) 校務行政系統

- 1.完成二代健保補充保費系統維護更新以符合修改後之政府法令。
- 2.完成本校各式招生之系統開發維護與支援作業。
- 3.完成教師教學評量系統改版。
- 4.完成教室線上借用管理系統開發。
- 5.完成外國學生線上申請系統。
- 6.完成校務基金捐募系統。
- 7.完成家長資訊系統(學生在學狀況查詢)。
- 8.完成學業期中預警系統。
9. 完成運動會報名系統。
- 10.103 年累計完成校內各單位校務行政系統開發與維護需求共計 150 件。

(二) 教學卓越中心雲端硬體設備管理

為將有限的資源進行有效的利用，避免重複投資浪費，奉副校長指示進行教學卓越中心雲端硬體設備的管理工作。

(三) 完成「擴大校慶 2067 專案」圖資中心配合活動

- 1.建置「擴大校慶 2067 專案」網頁：現已置於本校首頁。
- 2.完成「發現東華—2067 的記憶」徵件活動。

(四) 持續推動資訊安全業務

- 1.微軟自 103 年 4 月起停止 XP 系統之維護更新，為避免發生資安危機，採取以下因應措施：
 - (1)數次用公文與公告提醒全校師生注意，可用本校校園授權軟體更新至 Windows 系統及 OFFICE 軟體。
 - (2)訓練技術工讀生，協助有需求之單位辦理 Windows 系統升級。
 - (3)暑假期間整理電腦教室換下堪用主機，經維修及灌入 WIN7 及 OFFICE 2013 軟體後約 70 餘台，提供總務處及創新園區同仁使用，以節省本校採購費用。
 - (4)舉辦教育訓練：為讓教職員生能順利改用 WIN7 及 OFFICE 2013，分別於 103 年暑假(7 月)及學期中(12 月)邀請專業講師到校，共舉辦八場訓練課程。
2. 行政單位個資盤點與風險評鑑
 - (1)103.9 完成本校行政單位個資盤點清冊與風險評鑑表，並彙整於[本校個資網頁](#)。
 - (2) 103.12 完成行政單位與個資委外廠商『個人資料保護管理制度檢查』自我稽核與複檢作業。
3. 校園骨幹資安設備更新

為加強校園資安防護，於 103 年 9 月，更換一部老舊故障之資訊安全設備，提升

校園資安防護的服務效能。

4. 本校資訊資產清冊

針對每年需進行的重要資訊系統盤點，變更以往紙本調查方式，改為將各單位重要資訊系統整理在[網頁](#)上，方便查詢與更新。

(五) 學生信箱空間調升至 1G

增購儲存設備擴充學生信箱空間至 1G。(依據 102 學年第 2 學期 103.5.27 校長有約校長指示辦理)

(六) 內部控制作業第 3.3 項的整體層級考評

本中心為內部控制作業中整體層級考評第 3.3 項資訊安全主辦單位，已於 103.9.30 前完成整體層級考評，送秘書室彙整。

(七) 新生入住宿舍宿網網路設定疑難排除

為使新生入住宿舍，可以順利申請使用宿舍網路，於 103.9.13~19 期間在學生宿舍區派駐服務工讀生共計 50 人次(約 400 小時)，協助新生處理宿舍網路申請事宜。

(八) 校園智慧財產權執行自我評鑑工作

落實校園智慧財權保護工作推動，於 103 年 7 月完成校園智慧財產權自我評鑑工作，報部核備。

(九) 支援本校網頁服務

1.協助設置「評鑑資料區」(研發處)及「本校大型活動預定表」(秘書室)。

2.辦理網頁製作訓練課程：

(1)1-3 月辦理多場行動版網頁製作說明會。

(2)4 月辦理二場 Q&A 建置說明會。

(3)8 月辦理 ePage 基礎訓練置課程。

(4)12 月辦理教學單位自行建置評鑑資料網站訓練課程。

(十) 提供系統穩健及友善服務

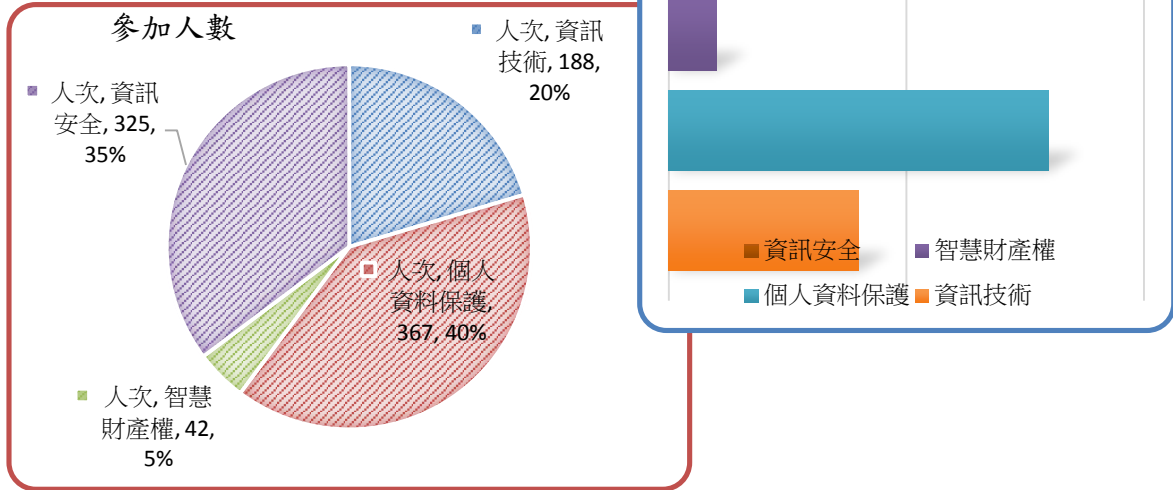
1.學校網頁一整年未曾中斷服務。

2.圖書館到期通知一整年正常發信。

3.今年暑假前第一次嘗試，對借出的書到期日落在暑假的師生做提醒，成功的避免少部份師生人不在學校又被圖書館催還的窘境。

(十一) 活動及研討會

103 年度辦理資訊相關教育訓練及研討會共計 31 場，本校師生及東部區網所屬單位人員共計 1,309 人參加。



(十二) 電腦教室管理與借用

- 1.除一間電腦教室為開放電腦教室，供本校教職員工生使用電腦、印表及掃瞄，其餘電腦教室皆依相關管理規則辦理。除優先提供課程使用外，空堂時間則開放校內外活動申請借用，102 學年度學期中使用率每週平均達百分之九十。
- 2.103 年 4 及 8 月分別完成共 B213、工 PC2 及部分資 PC1 電腦教室之主機更新。並於暑假期間整理電腦教室換下堪用主機，供其他單位同仁使用。

(十三) 授權版軟體採購與維護

- 1.完成 103 學年度微軟教職員與學生校園授權採購作業，授權範圍包括：
 - (1)Windows 升級版：電腦內須已有舊版合法的 Windows 系統方可使用，例如電腦內已購有 XP，可使用此授權升級至 Win7 或 8，目前最新版為 Win 8.1。
 - (2)OFFICE 文書軟體：提供 WIN 及 MAC 二種平台版本程式供下載安裝，目前最新版為 OFFICE 2013。
 - (3)持續維護國內大專院校首見的 KMS 認證系統，提供師生於校外使用微軟產品的認證（每 180 天需認證一次）。

2.授權版軟體一覽表

<p>校園 授權版</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 微軟產品：Windows升級版及Office • 影像處理軟體：CorelDRAW、PhotoImpact、會聲會影 • 防毒及壓縮軟體：OfficeScan、WinRAR • 書目管理軟體及翻譯軟體：EndNote、譯點通 • 輸入法及字型：嘸蝦米及自然輸入法、文鼎及華康字型
<p>套數 授權版</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SYSTAT 12 • MATLAB R2008b • AutoCAD 2008 • SPSS 11 & 14 • SAS
<p>行政教學 單位授權 版</p>	<ul style="list-style-type: none"> • FrontPages • Visual Studio Pro • Visio

(十三) 中華電信公務憑證管理 (公文電子化暨線上簽核系統使用)

- 1.依公文電子化暨線上簽核系統專案會議及簽案，辦理中華電信公務憑證本校單一窗口業務。
- 2.已完成 103 學年度第 1 學期一級主管及教師兼任二級主管之憑證更新業務。

(十四) 其他

- 1.辦理大學程式能力檢定 CPE (Collegiate Programming Examination) :
 - (1)全國已有 40 所大學參加 CPE。
 - (2) 103 年分別於 3 月 25 日、5 月 27 日、9 月 23 日及 12 月 23 日舉辦四次檢定考試。
- 2.辦理資訊安全文件檔案管理事項。
- 3.承辦計畫
 - (1)承辦財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心「102 年度 TWAREN GigaPOP 維運委辦計畫」。
 - (2)承辦財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心之國科會計畫：「多層次資安研究平台維運及技術研發維運」計畫。

貳、104 年計畫執行業務

- (一) 持續執行各項節能減碳措施
- (二) 建置『楊牧書房』。
- (三) 104 年教育部大專院校統合視導

配合教育部大專校院統合視導規劃方案，針對校園保護智慧財產權、資訊安全及個資保護業務，依據秘書室規劃期程，進行相關準備工作。
- (四) 東華雲建置

整合教學卓越中心及圖資中心軟硬體資源，建置【東華雲】雲端服務平台。
- (五) 教學單位個資盤點與風險評鑑

在 104 年寒假及暑假期間，針對教學單位舉辦個資相關課程，並請其繳交所屬單位個資盤點清冊及風險評鑑表。

(七) 參與推廣東華閱讀活動

(八) 多元化發展館藏

1. 加強建立核心館藏。
2. 持續蒐藏本校出版品暨本校學術產出數位化。
3. 數位化館藏評鑑與採購。

(九) 服務資訊化及個人化

1. 穩定並擴充圖書館自動化系統。
2. 充實圖書館網頁資訊。
3. 強化網路個人化資訊服務。
4. 加強資料庫、資訊檢索服務。
5. 專業化參考諮詢服務。

(十) 加強館際合作交流

1. 穩定與加強推廣東部地區大學校院圖書館互惠借書服務。
2. 積極參與各項館暨合作計畫並拓展合作館數量。

(十一) 關懷在地，與社區結合打造整體閱讀風氣

1. 持續開放社區居民使用。
2. 鼓勵縣民參與本館各項推廣閱讀活動。

(十二) 創意行銷活動

1. 舉辦各類型演講、書展、研討會、藝文等多元化活動。
2. 加強辦理各項圖書館推廣教育及資訊檢索課程。

(十三) 文學院三館網路佈線工程

配合文學院三館工程進度，預計於 104 年中進行文學院三館網路佈線工程。

(十四) 藝術學院網路佈線工程

配合藝術學院工程進度，預計於 104 年底進行藝術學院網路佈線工程。

(十五) TANet 骨幹網路升級

為迎接數位學習時代，配合教育部資科司規劃新一代 TANet 骨幹網路，躍升教育學術研究骨幹網路頻寬效能。提升原 TANet 骨幹頻寬，由 10G 躍升至新一代光波 100G 網路，區域網路中心介接頻寬由原 2.488G 提升至 40G。本中心將全力配合相關設施建置事宜，以提升 TANet 花蓮區域網路中心之網路服務效能。

(十六) 校務行政電腦化

1. 持續進行資訊系統整合、資料庫與校務行政資訊系統之維護。
2. 二代健保補充保費相關系統配合法令政策持續更新。

- 3.開發越南境外碩士在職專班招生系統。
- 4.開發國際處業務應用服務系統。
- 5.開發招生簡章線上編輯系統。
- 6.開發線上收費申請暨管理系統。
- 7.開發校務資訊系統 APP。
- 8.安裝建置新版 Moodle 系統。

(十七) 計畫執行

- 1.向財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心申請辦理「103 年度 TWAREN GigaPOP 維運委辦計畫」，預計執行期限：103 年 8 月 1 日至 104 年 7 月 31 日。
- 2.承辦財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心之國科會計畫：「多層次資安研究平台維運及技術研發維運」計畫，執行期限：103 年 8 月 1 日至 104 年 7 月 31 日。

(十八) 重要主機服務品質改善

- 1.館藏查詢系統偶有服務中斷現象，將就硬體改善及系統設定等各方面進行評估改善。
- 2.整合查詢系統偶有查詢速度異常緩慢現象，將就硬體改善及系統設定等各方面進行評估改善。

(十九) 本中心 ISMS 重新換證

ISMS 每三年需重新換證，本中心現有證書有效日期至民國 104 年 5 月 28 日。104 年本中心需重新取得 ISMS 驗證。

國立東華大學網站設置及檢核作業要點

104年1月13日103學年度第1學期第2次圖書資訊服務諮詢委員會修訂通過
103年4月9日102學年度第2學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會修訂通過
102年9月23日102學年度第1學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會修訂通過
102年3月20日101學年度第2學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會修訂通過
102年1月10日101學年度第1學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會通過

- 一、為加強本校首頁及各級單位網站(<http://xxx.ndhu.edu.tw/>)中英文網頁內容，提供充份、正確與即時資訊，達到提昇本校總體形象及加強招生宣導之目的，特訂定本要點。
- 二、本校首頁主網站的功能架構、內容規劃、程序辦法、職掌分派及配置異動，由本校圖書資訊服務諮詢委員會（以下簡稱圖資委員會）審議。
- 三、圖資委員會開會期間得檢討現行本校首頁是否需異動及網頁內容是否需增刪，必要時由圖書資訊中心（以下簡稱圖資中心）逕行修訂，後提圖資委員會追認。
- 四、各級單位應建立良好的網站管理人員帳號管理制度，並提供圖書資訊中心（以下簡稱圖資中心）正確的中英文網頁連結網址、管理人員資料及存取權限，如有異動，應即時通知圖資中心修正。
- 五、各單位與專案計畫的網域(頁)應統整於本校網域名稱下(ndhu.edu.tw)，網頁抬頭加註本校及單位英文全稱，並提供連結回本校首頁，從本校英文首頁應連至各單位英文首頁。
- 六、網頁內容應正確，即時更新，並適時移除過時資料。避免連結錯誤、或連結無法顯示、或出現空白頁面、或無內容。
- 七、與教學研究及招生相關之各項資料，應建立英文版或中英對照版網頁，並依使用者需求決定內文翻譯策略（全部翻譯、重點翻譯或重新改寫），提供適當的連結至國際事務處網頁。
- 八、非表單之檔案應以 PDF 格式上傳資料，倘為表單類文件，應加提供 Word 或 Excel 檔，以利下載填寫。文件檔案上傳至網站前需完成掃毒。
- 九、單位網頁資料應注意來源與授權，符合著作權法等相關法規，若有違反之情況，需負擔一切法律相關責任。若需建立無障礙網頁或蒐集並使用個人資料，可參考教育部或研考會相關規範，並於網頁公開宣告隱私權政策。
- 十、每學期舉辦網頁比賽一次，依單位屬性分為二組，本校教學一、二級單位（院、系、所及中心）為教學單位組，行政一級單位及附屬單位列為行政單位組。
- 十一、本校網站檢核流程、首頁檢核表、教學及行政單位網站資料檢核表另訂之，並作為定時檢核及網頁比賽資料性分數計算之依據。
- 十二、網頁比賽評分標準：
 - (一)資料性分數： $(\text{檢核項目合計得分} / \text{檢核項目總分}) \times 100$
 - (二)藝術性分數：每學期另聘請具專業背景之評審，針對網頁設計之版面結構合理、

風格一致性、美工、創意性、多媒體應用實用性及頻寬考量等進行藝術性評分，藝術性評分方式另訂之。

(三)資料性分數與藝術性分數合計為總成績。

十三、每學期網頁比賽名次取法及獎勵方式如下：

(一)教學單位組及行政單位組中英文網頁各取前三名，教學單位增取佳作三名。

(二)陳報校長比賽優勝單位，於公開場合予以表揚及獎勵。

十四、其他非教學及非行政單位如社團等之網站檢核事宜，則由校內主管單位另訂之。

十五、本要點經本校圖書資訊服務諮詢委員會通過，陳請校長核准後施行，修正時亦同。

附件三

國立東華大學行政單位網站檢核表

※說明：

- 1.行政單位：「國立東華大學組織系統表」行政系統項下單位，以及「國立東華大學組織規程」第七條附屬中心皆屬此類單位。
- 2.各單位可依需求重新分類及變更各項目名稱。變更項目名稱，可於備註欄說明。
- 3.選擇需要的項目及內容，製作英文版，英文版限呈現純英文或中英對照資料，倘為純中文資料，視同未提供此項資料。
- 4.每項資料「配分」不一，如中/英文網頁具備該項資料，依資料豐富性、文(拼)字正確性等項，請分別在「中文版」「英文版」填入數字，0 表示未無此項資料，資料愈豐富且正確，數字愈大，最大數字不超過配分。

一、單位資料表

中 文 版	單位名稱	
	網 址	
	行動網頁 網 址	註：使用本校 e-page 系統的網站不需提供此資料
英 文 版	單位名稱	
	網 址	
	行動網頁 網 址	註：使用本校 e-page 系統的網站不需提供此資料
管理人姓名		
校內分機		
e-mail		

二、檢核項目表

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
最新消息		<ul style="list-style-type: none"> ◆ 即時公告最新活動或新聞 ◆ 應包含發佈日期，倘有期限，應包含有效日期 ◆ 因應首頁版面，保持適宜時間之消息內容 ◆ 與國際學生或人士相關消息，擇要翻譯發佈於英文版 	3			
重大活動/訊息		<ul style="list-style-type: none"> ◆ 例如獲得重大獎項、舉辦大型會議、重大活動或重要訊息等，可採明顯方式於網頁呈現 ◆ 同時可將資料列於歷史資料 	2			
行事曆		<ul style="list-style-type: none"> ◆ 各單位行事曆 	1			
單位簡介	中英文名稱	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 明顯標示單位的中、英文全名 	1			
	成立宗旨	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 說明單位的發展目標與特色等，提供整體概念 	1			
	沿革/簡史	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 說明成立緣起、組織調變等歷史資訊 	1			
	發展重點	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 說明單位的進行中的工作目標、發展方向及遠景 	1			
	工作成果或績效	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 視單位性質而不同，包括專利、獲獎、認證、主辦活動紀錄、出版品、工程等，整體呈現工作成果或績效 	2			
	主管簡介	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 單位各級主管的中英文姓名、學經歷等資料 	1			
	行政組織與職掌	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 呈現單位的組織與人員職掌 ◆ 如與國際學生相關資料，可擇要翻譯，提供英文版或中英對照版，並供國際事務處進行連結 	5			
	連絡方式	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 明列單位人員之姓名與聯絡電話、E-mail 等資訊 ◆ 如與國際學生相關資料，可擇要翻譯，提供英文版或中英對照版，並供國際事務處進行連結 	3			

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
	地理位置	<ul style="list-style-type: none"> ◆明列單位辦公室館舍樓層具體位置 ◆如與國際學生相關資料，可擇要翻譯，提供英文版或中英對照版，並供國際事務處進行連結 	3			
業務及服務相關資訊	業務規章	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供單位之業務相關規定 ◆如與國際學生相關內容，可擇要翻譯，並可提供國際事務處進行連結 	10			
	表格下載	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供單位內外部業務所需表格 ◆如與國際學生相關表格，可擇要翻譯，提供英文版或中英對照版，並供國際事務處進行連結 	10			
	會議紀錄	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供單位相關會議的會議紀錄，倘若不便公布會議紀錄者，可僅列出會議名稱及日期等，並註明不公布原因 	5			
	提供服務或資源	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供單位的服務項目與相關系統 ◆如與國際學生相關服務或生活資訊等，可擇要翻譯，提供英文版或中英對照版，並供國際事務處進行連結 	10			
	標準作業程序(SOP)	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供單位重要作業的標準作業程序(SOP) 	10			
	業務統計	<ul style="list-style-type: none"> ◆提供單位相關的業務統計資料 	5			
招生／學生服務	招生資訊	<ul style="list-style-type: none"> ◆視單位性質提供招生相關訊息，包括獎助學金、考古題、或教務處與國際事務處相關招生網頁 	10			103-1②圖資委員會(104.1.13)決議更名
	未來學生	<ul style="list-style-type: none"> ◆視單位性質，於中文網站「未來學生專區」，提供單位對於學生的服務或單位優勢，有助於未來學生選讀本校之相關資訊 	40			102-2①圖資委員會(103.4.9)決議提高配分至40分

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
	優勢介紹	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 視單位性質，綜合各項網頁內容，選取及組合對招生最有利的資料，例如重大成就（包括獲獎、研究成果、產學計畫、師生活動等）、優良的教研設施、傑出校友或就業成果介紹、獎學金或補助方案、特殊活動或社團或學生部落格呈現與連結、申請入學指引等資料 	10			
常見問題 Q & A 專區	適當分類	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 單位可依主題或詢問者身分，自訂類別，將問題分門別類，以利查詢 ◆ 單位自行建立該單位修業學習或行政作業等各方面特別規定之問題 ◆ 應選擇與國際教職員生或國際訪客相關之常見問題，擇要翻譯刊於英文網頁 	10			102②招生策略委員會議(103.3.27)決議及 102-2④導師會議暨輔導知能研習會議(103/4/15)指示辦理，經 102-2④圖資委員會(103.4.9)決議新增，自 103-1 列入評分
	資料內容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 方便修改問答內容及調整類別，以即時更新或修正資料 ◆ 皆有獨立網址方便引用 ◆ 為便於直接引用至行動版網頁，建議以簡單文字撰寫，勿使用表格排版及圖片 ◆ 共通性資料可採連結方式，例如註冊須知和交通車可分別連到教務處與總務處 Q&A 	15			
	聯絡資料	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 每則 Q&A 皆需留下聯絡資料，例如教務處註冊組 ○小姐/先生，聯絡電話 03-863-○○○○ ◆ 缺聯絡資料或過期者，每則問答扣 1 分 	15			
連結	校內單位	◆ 校內重要相關單位或服務之連結	1			
	校外單位	◆ 提供與業務相關的外部網站連結	1			
	本校首頁	◆ 應設有前往「本校首頁」的連結	1			
	單位首頁	◆ 應設有返回單位網站「首頁」的連結	1			
	連絡資訊	◆ 應提供使用者聯絡管道，例如網頁表單、網路社群專頁、部落格或 e-mail 等，以便使用者即時反應	1			

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
	網站地圖	◆ 應具有「網站地圖」「網站導覽」或類似項目，將網站結構列出，方便使用者了解網站資訊架構	1			
	站內搜尋	◆ 可建置適宜之站內搜尋功能 ◆ 應確保已建置的搜尋功能可以正常使用	1			
行動版網頁	適當排版	◆ 建置適當的網站，以便在不同尺寸及平台的行動載具（如手機、平板電腦等）瀏覽及使用的網頁 ◆ 建議不要使用 Flash，並注意圖片的配置，有利傳輸及讀取	10			102-2②系所 主管與校長 有約座談會 (103.1.8)決議 新增，經 102-2①圖資 委員會 (103.4.9)決議 新增
	單位簡介	◆ 明顯標示單位的中、英文全名 ◆ 簡要說明單位的任務及服務項目 ◆ 明列單位的組織與人員之姓名、職掌、電話、E-mail、辦公房號等資訊	5			
	業務規章	◆ 簡明提供單位之重大規定	5			
	招生資訊	◆ 視單位性質提供 ◆ 明確提供招生、入學相關資訊 ◆ 簡明綜合各項網頁內容，選取及組合對招生最有利的資料，例如重大成就（包括獲獎、研究成果、產學計畫、師生活動等）、優良的教研設施、傑出校友或就業成果介紹、獎學金或補助方案、特殊活動或社團或學生部落格呈現與連結、申請入學指引等資料	10			
失效或錯誤連結點檢測		◆ 使用 Xenu 等免費網站連結檢測工具，並改進錯誤或失效連結點 ◆ 每一個錯誤/失效連結點扣 2 分	20			

國立東華大學教學單位網站檢核表

※說明：

- 1.教學單位：「國立東華大學組織系統表」學術系統項下單位屬此類單位。
- 2.各單位可依需求重新分類及變更各項目名稱。變更項目名稱，可於備註欄說明。
- 3.選擇需要的項目及內容，製作英文版，英文版限呈現純英文或中英對照資料，倘為純中文資料，視同未提供此項資料。
- 4.每項資料「配分」不一，如中/英文網頁具備該項資料，依資料豐富性、文(拼)字正確性等項，請分別在「中文版」「英文版」填入數字，0表示未無項資料，資料愈豐富且正確，數字愈大，最大數字不超過配分。

一、單位資料表

中文版	單位名稱	
	網 址	
	行動網頁 網 址	註：使用本校 e-page 系統的網站不需提供此資料
英文版	單位名稱	
	網 址	
	行動網頁 網 址	註：使用本校 e-page 系統的網站不需提供此資料
管理人姓名		
校內分機		
e-mail		

二、檢核項目表

建議項目	內容說明	配分	中文版	英文版	備註
最新消息	<ul style="list-style-type: none"> ◆即時公告最新活動或新聞 ◆應包含發佈日期，倘有期限，應包含有效日期 ◆因應首頁版面，保持適宜時間之消息內容 ◆與國際學生或人士相關消息，擇要翻譯發佈於英文版 	2			
最新(近)的重大活動/訊息	<ul style="list-style-type: none"> ◆例如獲得重大獎項、舉辦全國或國際型的會議、大師演講等重大活動，可 	2			

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
		採明顯方式於網頁呈現 ◆同時可將資料列於歷年重大學術成就				
行事曆		◆各院/系/所活動行事曆	1			
單位簡介	中英文名稱	◆明顯標示院/系的中、英文全名	1			
	成立宗旨	◆說明院/系/所成立的目標、使命，與教研特色等，提供整體概念	2			
	沿革/簡史	◆說明成立緣起、組織調變等歷史資訊	1			
	未來展望	◆說明未來發展方向及遠景	5			
	發展重點	◆說明教學與研究的重點	5			
	主管簡介	◆院/系/所主管的中英文姓名、學經歷、研究領域等資料	1			
	行政組織與職掌	◆呈現院/系/所的組織與人員職掌	1			
	連絡方式	◆明列主管及行政人員之姓名與聯絡電話、E-mail 等資訊	1			
	地理位置	◆明列辦公室或重要研究室等在館舍樓層具體位置	1			
師資介紹	教師姓名	◆可同時列明中英文姓名	1			
	連絡方式	◆明列每位教師之聯絡電話、E-mail 等資訊	1			
	專長領域	◆提供教師的研究方向與專長領域等相關資訊	2			
	重要獎項	◆提供教師獲獎名稱、年代及相關報導連結等資料	1			
	相關著作	◆提供教師著作等資訊	1			
	Office Hour	◆開放討論時間等	1			
	個人網頁	◆提供教師個人網頁、教學網頁或實驗室網頁連結	1			
歷年重大成就		◆明列院/系/所及所屬師生歷年來獲得的重大學術成就、社會服務、演出、獲獎、年代及相關報導連結等資料	10			
學術發展	研究領域	◆介紹院/系/所及所屬教師的研究領域內容	5			
	研究計畫	◆提供院/系/所及所屬教師的研究計畫	5			
	研究成果	◆提供院/系/所及所屬教師的具體研究成果	5			
	學術活動	◆提供院/系/所參與的國際合作等資料 ◆提供院/系/所主辦之研討會、學術講	5			

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
		座、論壇或其他學術活動資料				
	出版訊息	◆提供院/系/所出版資料	5			
	產學合作	◆提供院/系/所參與的產學合作專案或計畫等資料	3			
	研究室/設施	◆提供院/系/所可用之研究資源與設施 ◆本項亦可加列於招生資訊	3			
招生 ／ 學生 服務	招生資訊	◆提供院/系/所的各项招生訊息，包括獎助學金等 ◆可設連結至考古題、或教務處與國際事務處相關招生網頁	5			103-1②圖資委員會(104.1.13)決議更名
	未來學生	◆中文網站應設「未來學生專區」，提供入學方法、獎學金、課程介紹、學生活動等有助於未來學生選讀本院/系/所之相關資訊	40			102-2①圖資委員會(103.4.9)決議提高配分至40分
	國際學生	◆英文網站應設「國際學生專區」，提供國際學生申請、獎學金、課程等相關資訊	5			
	本院系優勢	◆綜合各項網頁內容， <u>選取及組合對招生最有利的資料</u> ，例如融合師資與教學研究重點、重大成就(包括獲獎、研究成果、產學計畫、師生活動等)、優良的教研設施、傑出校友或就業成果介紹、獎學金或補助方案、特殊活動或學生部落格呈現與連結、申請入學指引等資料	10			
課程介紹		◆提供修業相關規定，如修業要點、修課注意事項、畢業學分審查要點等 ◆提供學年度必修課程，列出系所開設課程名稱、授課教師、時間等資訊 ◆提供個別課程的綱要，內含授課大綱、時程規劃等	15			
畢業生	校友	◆提供傑出校友資料 ◆建立校友交流窗口，例如網路社群專頁、部落格等	5			
	發展方向	◆提供畢業生之升學與就業狀況資料	2			
	工作機會	◆提供與專業相關之工作資訊、技能需求、工作心得分享等連結	2			
常見	適當分類	◆院/系/所可依主題或詢問者身分，自訂類別，將問題分門別類，以利查詢 ◆院/系/所自行建立該單位修業學習或	5			102年②招生策略委員會議

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
問題 Q& A 專區		行政作業等各方面特別規定之問題 ◆應選擇與國際教職員生或國際訪客相關之常見問題，擇要翻譯刊於英文網頁				(103.3.27)決議及 102-2①導師會議暨輔導知能研習會議(103/4/15)指示辦理，經 102-2①圖資委員會(103.4.9)決議新增，自 103-1 列入評分。
	資料內容	◆方便修改問答內容及調整類別，以即時更新或修正資料 ◆皆有獨立網址方便引用 ◆為便於直接引用至行動版網頁，建議以簡單文字撰寫，勿使用表格排版及圖片 ◆共通性資料可採連結方式，例如註冊須知和交通車可分別連到教務處與總務處 Q&A	15			
	聯絡資料	◆每則 Q&A 皆需留下聯絡資料，例如教務處註冊組 ○小姐/先生，聯絡電話 03-863-○○○ ◆缺聯絡資料或過期者，每則問答扣 1 分	10			
連結	校內單位	◆校內重要相關單位或服務之連結	1			
	校外單位	◆提供與學術研究相關的外部網站連結	1			
	本校首頁	◆應設有前往「本校首頁」的連結	1			
	單位首頁	◆應設有返回院/系/所網站「首頁」的連結	1			
其他 項目	規章及表單	◆應根據業務性質及服務，分門別類整理，並提供相關檔案下載 ◆應選擇與國際教職員生或國際訪客相關之業務相關資料、規章、表格，擇要翻譯刊於英文網頁	2			
	連絡資訊	◆應提供使用者聯絡管道，例如網頁表單、網路社群專頁、部落格或 e-mail 等，以便使用者即時反應	1			
	網站地圖	◆應具有「網站地圖」「網站導覽」或類似項目，列出網站結構，方便使用者了解網站資訊架構	1			
	站內搜尋	◆可建置適宜之站內搜尋功能 ◆應確保已建置的搜尋功能可以正常使用	1			
行動版	適當排版	◆建置適當的網站，以便在不同尺寸及平台的行動載具（如手機、平板電腦等）瀏覽及使用的網頁 ◆建議不要使用 Flash，並注意圖片的配置，有利傳輸及讀取	10			102-2②系所主管與校長有約座談會(103.1.8)決議新增，經 102-2①圖資

建議項目		內容說明	配分	中文版	英文版	備註
網頁	系所簡介	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 明顯標示院/系的中、英文全名 ◆ 簡要說明院/系/所成立的目標、使命，與教研特色等，提供整體概念 ◆ 明列聯絡電話、E-mail、地理位置等資訊 	5			委員會 (103.4.9)決議新增
	課程介紹	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 簡明提供課程規劃方向 ◆ 簡明提供修業相關規定 ◆ 簡明提供學年度必修課程資訊 	5			
	招生資訊	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 簡明提供院/系/所的各项招生訊息，包括獎助學金等 ◆ 明確提供院/系/所的面試、參觀等資訊 ◆ 簡明綜合各項網頁內容，選取及組合對招生最有利的資料，例如融合師資與教學研究重點、重大成就（包括獲獎、研究成果、產學計畫、師生活動等）、優良的教研設施、傑出校友或就業成果介紹、獎學金或補助方案、特殊活動或學生部落格呈現與連結、申請入學指引等資料 	10			
失效或錯誤連結點檢測		<ul style="list-style-type: none"> ◆ 使用 Xenu 等免費網站連結檢測工具，並改進錯誤或失效連結點 ◆ 每一個錯誤/失效連結點扣 2 分 	20			