

**國立嘉義大學教育系及國民教育研究所行政業務標準作業流程**

| 流程編號        | 業務名稱   | 主辦暨維護單位     | 修訂日期     | 修訂版次  |
|-------------|--------|-------------|----------|-------|
| educat98-02 | 系所網頁管理 | 教育系及國民教育研究所 | 98.10.29 | 第 1 版 |

| 流程步驟 | 辦理單位             | 作 業 說 明   | 作業時間   |
|------|------------------|---|--|
| 1    | 電算中心             | 建置系所網站網址(DNS)   |  |
| 2    | 系所辦公室            | 向電算中心申請網頁維護之帳號與密碼   |  |
| 3    | 系所辦公室            | 網頁負責人完成系所網頁之設計  |  |
| 4    | 系所辦公室            | 網頁資料包括歷史沿革、系所介紹、相關法令規章、最新消息等等   |  |
| 5    | 系所辦公室            | 網頁負責人彙整資料陳核後傳送至網站   |  |
| 6    | 系所辦公室            | 師生隨時提供最新消息，以利網頁負責人隨時更新及管理網頁   |  |
|      |                  |   |  |
|      |                  |   |  |
|      |                  |   |  |
| 表格單據 | 1<br>2<br>3<br>4 | 作業量   | 作業時間   |
|      |                  | 每 <input type="checkbox"/> 日 / <input type="checkbox"/> 週 / <input type="checkbox"/> 月<br><input type="checkbox"/> 季 / <input type="checkbox"/> 學期 / <input type="checkbox"/> 年<br>= <input type="checkbox"/> 次 / <input type="checkbox"/> 件<br>■ 視情形而定 | 每 <input type="checkbox"/> 次 / <input type="checkbox"/> 件<br>分<br>=時間<br>時<br>■ 視作業項目及<br>內容多寡而定 |
| 作業期間 |                  |   |  |

| 國立嘉義大學教育系及國民教育研究所行政業務標準作業程序 |   |    |             |
|-----------------------------|---|----|-------------|
| 項                           | 系所網頁管理  | 編號 | educat98-02 |
| 法令<br>依據                    |   |    |             |
| 處<br>理<br>流<br>程            | <pre> graph TD     A[建置系所網站網址(DNS)] --&gt; B[申請本室網站權限]     B --&gt; C[製作、設計網頁]     C --&gt; D[網頁上傳]     D --&gt; E[彙整資料陳核後傳送至網站]     E --&gt; F[師生提供最新消息]     F --&gt; G[更新網頁] </pre> |    |             |
| 作業<br>注意<br>事項              | 一、每天有專人網頁維護<br>二、隨時上網更新網頁<br>三、網路維護問題洽電算中心  |    |             |
| 使用<br>書表                    |   |    |             |
| 備註                          |   |    |             |