

國立嘉義大學教育行政與政策發展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
edusop98-02	所網頁管理	教育行政與政策 發展研究所	98.11.05	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	所辦公室	向電算中心申請網頁維護之帳號與密碼	
3	所辦公室	網頁負責人完成系所網頁之設計	
4	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	所辦公室	網頁負責人彙整資料呈核後傳送至網站	
6	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	作 業 量	每 <input type="checkbox"/> 日 / <input type="checkbox"/> 週 / <input type="checkbox"/> 月	作 業 時 間	每 <input type="checkbox"/> 次 / <input type="checkbox"/> 件
	2		<input type="checkbox"/> 季 / <input type="checkbox"/> 學期 / <input type="checkbox"/> 年		分
	3		= <input type="checkbox"/> 次 / <input type="checkbox"/> 件		= 時間
	4		■ 視情形而定		■ 視作業項目及 內容多寡而定

作業 期 間												
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7

國立嘉義大學教育行政與政策發展研究所行政業務標準作業程序

項	所網頁管理	編號	edusop98-02
法令 依據			
處 理 流 程	<pre> graph TD A[建置系所網站網址(DNS)] --> B[申請本所網站權限] B --> C[製作、設計網頁] C --> D[網頁上傳] D --> E[彙整資料陳核後傳送至網站] E --> F[師生提供最新消息] F --> G[更新網頁] </pre>		
作業 注意 事項	一、每天有專人網頁維護 二、隨時上網更新網頁 三、網路維護問題洽電算中心		
使用 書表			
備註			