



文件編號		資訊-標準-12	檔案名稱	首頁公告最新消息作業標準書	
使用部門		圖書資訊館		機密等級	普通
版次	頁數	文件修訂摘要			實施日期
A.0	3	初版			99/05/24
訂修廢者		單位主管		圖書資訊館館長	

※管制文件不得擅自塗改及做記號並禁止影印。



1. 目的

為有效執行大仁首頁公告最新消息業務，特制定本標準書。

2. 適用範圍

凡本校單位欲公告消息於大仁首頁，均適用本標準書。

3. 參考文件

無

4. 公告資料授權確認:分兩部分(二選一)

4.1 電子公文串簽:必須經過一級或二級主管簽核確認後，再串簽予圖書資訊館首頁公告負責人員。

4.2 紙本:必須經由一級或二級主管簽章(附件也要簽章)，再送至圖書資訊館首頁公告負責人員，並寄送電子檔至圖書資訊館首頁公告負責人員。

4.2.1 紙本確認是否為該單位主管簽章，無簽章或簽章錯誤退回紙本重新簽章。電子公文無主管串簽，加簽該單位主管，再串簽回圖書資訊館首頁公告負責人員。

5. 登入首頁公告系統，填寫公告資料，電子表格如下：

新增公告	
各組類別：	行政單位 數位學習中心
*主旨：	
截止日期：	2010-10-23
內容：	
消息種類：	一般
相關資料：	檔案名稱 瀏覽... 再新增
相關連結：	連結名稱 再新增
顯示權限：	新生 ☐ 學生 ☐ 教師 ☐ 職員 ☐ 校友 ☐ 訪客 ☐ 校外訊息 ☐
其它設定：	☐ 數位看板
送出 重新設定	



- 5.1 截止日期：該公告是否有截止日期，若無日期預設為 4 個月。
- 5.2 消息種類：若要公告於「本週頭條」處之訊息，設為「急訊」。
- 5.3 相關連結：若有連結須先測試連結是否正確。另外為了符合「無障礙網頁」之要求，連結本校各單位網頁之網址，請以「<http://單位帳號.tajen.edu.tw>」做為開頭連結。
- 5.4 顯示權限：以公文公告對象為主。其他學校之訊息請勾選「校外訊息」，其他機關訊息可不用勾選「校外訊息」。
- 5.5 連結與附件檔：若該連結或附件檔包含所有資訊，直接連結該檔或該連結即可。
6. 再度確認連結網址、附件、截止日期、公告單位等資訊是否正確，確認無誤後再點選「開公告」。
7. 電子公文簽覆「已公告學校首頁」。
8. 電子公文於每週儲存其清單(命名參考：20100520-0526.htm)。



9.大仁首頁公告流程圖

