附件一

銘傳大學網頁建置競賽實施計劃

一、目的

為慶祝七十週年校慶活動，鼓勵全校教職員生共同創作，充實學校網際網路上之資源，豐富資訊內容，藉豐富之網路資源，促進校園交流，創造多元化之校園環境。

二、競賽組別

1.教學單位　2.行政單位

行政單位請使用資訊網路處所提供的「Wordpress 網頁建置系統」平台製作各單位網頁；**教學單位如使用學校提供的平台，也一律使用 wordPress 新版網頁。教學單位如使用自建網頁，不限使用平台，但版面設計須符合學校規範。**Academic units are asked to exercise creativity and also to take into consideration the suitability of interface design for accessing webpages on various devices.

112 年開始，為符合教育部資安要求，單位如果自行架設網站伺服器，應符合以下規定：(1) 伺服器應由符合資安專業證照的人管理。(2) 伺服器管理須符合教育部所要求的資安規範。(3) 如果為委外廠商，系所也須每 2 年由具資格之機構對該廠商進行資安稽核，以符合教育部規定，並強化資通安全的管理量能。

三、中文網頁評審時程：

(1)上傳截止日期：116 年 1 月 15 日

(2)網頁評審日期：116 年 1 月 18 日至 1 月 22 日

四、英文網頁評審方式及相關時程：

(1) 116 年 1 月 9 日前，請**各單位英文網頁負責人**上網**填寫第一次英文網頁自評表**並 email 給英文網頁評審**艾麗蓮老師**。(laeyer@mail.mcu.edu.tw)。PRIOR to January 9, 2026, unit webpages should be updated. The person responsible for the unit's English webpages should please complete the 1st Round Self-Review Form online, then send email informing Ms. LeAnn Eyerman (laeyer@mail.mcu.edu.tw).

.

(2) 預計 116 年 2 月 9 日，通知英文網頁初審結果。

(3) 116 年 2 月 20 日前完成改善，請各單位**依據評審結果修正網頁**並回覆 email 給英文網頁評審**艾麗蓮老師**(laeyer@mail.mcu.edu.tw)。
PRIOR to February 20, 2026, unit webpages should be corrected /amended, then the person responsible for the unit's English webpages should send an email informing Ms. LeAnn Eyerman (laeyer@mail.mcu.edu.tw).

五、評審標準

項　目	教學單位	行政單位
英文網頁 English webpages	10%	10%
內容豐富完整性 Plentiful, comprehensive content		15%
整體架構設計與整合性 Overall design framework and integration	10%	15%
資訊內容之更新 Updated information content	10%	10%
創意與美術設計 Creativity and Aesthetics	37%	45%
教師研究教學服務成果 Faculty Research-Teaching-Service Outcomes	10%	
學生學習成效 Student Learning Outcomes	10%	
校友資訊 Alumni Info	10%	
網站提供下載及匯入的可編輯文件應支援 ODF 文件格式 Website supports Open Document Format (ODF) for downloads and text input for editable documents	3%	5%
提供 Markdown 文件檔案(額外加分項目)(**說明 10)	1 - 10	1 - 10

1. **英文網頁【另由英文網頁評審負責】**：為推向國際化，加強英文網頁內容的豐富性。現有英文網頁內容如無特殊原因，請勿大幅變動。
2. **內容豐富完整性**：內容可參考第六項網頁建置參考項目。內容分類架構及動線規劃清晰並易於使用，提供上網者快速取得豐富資訊，並加入**西元年曆**的時間標註。
3. **整體架構設計與整合性**：提供**內容資訊需維持一致性與整合性，首頁下的各子網頁內容與連結亦須維持。**Comprehensive Webpage Framework and Completeness of Information: webpage data should be maintained such that it is integrated, up-to-date and comprehensive.
4. **資訊內容之更新**：內容的維護與即時性等。

5. **創意與美術設計**：設計內容與網路特性能充分結合，版面設計一致性與功能具有特殊創意者。圖片需使用高解析度圖片，且瀏覽時不可變形，團隊照片樣式盡量統一，並避免圖文不符及不切實際的合成。
6. **教師研究教學服務成果**：包含教師研究成果、得獎紀錄等。
7. **學生學習成效**：包含學生得獎紀錄、作品等。
8. **校友園區：各系校友相關資訊 。【以提供完整的網頁建置為主，以其他社群網站（如 FaceBook）為輔的評分方式。如需評審進入該社群網站，請系秘書提供一組帳號及密碼供評分使用。】**
9. 網站提供下載及匯入的可編輯文件應支援 ODF 文件格式，非可編輯者則採用 PDF 的文件格式。For websites from which editable files can be downloaded, these must support Open Document Format (ODF); non-editable files should be PDF.
10. 因應 AI 應用，各單位提供之法規、辦法、程序、流程等文件檔案，請再依 WordPress 教育訓練所提供之轉換方式，提供 Markdown 文件檔案，依提供之完整度，於總分額外再加 1-10 分。
    教育訓練錄影檔請參閱：
    https://sites.google.com/mail.mcu.edu.tw/mcuinfonet/%E9%A6%96%E9%A0%81?authuser=0。

六、網頁建置項目：Content to be included on Webpages

1. 教學單位 Academic Units

※以英文授課的系所／學程，項目(1)至(7)皆需建置 The English webpages of English-instructed units/programs, must include all items: 1 through 7.

※英文網頁至少包含項目(1)~(3) All other units must include at least items 1 through 3 on English webpages.

※中文網頁至少包含項目(1)~(7) All Chinese webpages must include all items: 1 through 7.

項目 Items		內容 Content
(1)系所概況 About Us	● 簡介 Briefing	系務簡史 Brief History、目標 Mission Goals Objectives、發展方向/就業升學 Developments/Accomplishments、特色 Features (Facilities, Equipment, Resources,…)、**畢業生之前景 Future Prospects for Graduates**、特色教學空間介紹、特色教學活動介紹…等。
	● 師資介紹 Faculty and Staff	系上師資簡介 Introduction to Faculty and Staff Members、(英文版表現英文或雙語內容)教師 e-portfolio、著作一覽 Research Publications、E-MAIL 信箱或其他聯絡方式 Contact…等。

	●**課程規劃 Curriculum**	課程架構 Curriculum Framework(至少一定要今年的)、基本能力 Basic Core Competencies、核心能力 Core Competencies、畢業門檻(專業基本能力檢定實施細則) Fundamental Professional Competence Standards、職涯學習地圖 Learning Map(s)、輔系課程 Course Requirements for Minor、學分學程細則與課架 Focused Course Program descriptions and requirements…等 ***學院 SCHOOL websites:*** *整理本院及所屬之系所辦理的學分學程 collate the Focused Course Programs organized by the School or its departments.*
(2)教研與學習成果 Outcomes (至少一定要更新到前一個學年)		• **學生成果** Student Learning Outcomes（作品、報告、研究、證書、執照、實習表現、、競賽成果、榮譽…等） • **教師研究** Faculty Research / Teaching Outcomes（優異教學成果、榮譽…等） ***學院 SCHOOL websites:*** *整理本院所屬之系所的成果(含競爭型計畫成果)present an up-to-date summary of Outcomes for the whole School*
(3)聯絡我們 Contact Us		聯絡方式或聯絡我們的電子表單
(4)公告欄 Notices		內容**更新至最近 3 個月內**之系所最新公告 News、各項最新活動訊息 Announcements
(5)招生資訊 Student Recruitment **(含高中生專區 High School Students Info)**		• **各項招生資訊**（考試科目、簡章發售、報名、考試地點、招生名額…）公告 • **學系簡介**，系主任的話，招生資訊，著名畢業校友，畢業出路，薪資水平，Q&A…等
(6)相關法規 Related Regulations		學生手冊、選課辦法、碩士學位論文輔導辦法、學士生預修碩士班課程辦法、系圖借閱規則…等
(7)校友園區 Alumni Area		傑出校友介紹、系友會、活動訊息、系友近況及相關資訊…等

2. 行政單位 Administrative Units

項目 Items	內容 Content
簡介 About Us	簡史 Brief History、目標 Mission Goals Objectives、特色 Features (Facilities, Equipment, Resources,…)…等
組織簡介及業務職掌 Organization and Responsibilities	• 組織沿革、業務介紹…等 • 各組業務、成員、職掌（包含：職稱、姓名、工作職掌、聯絡分機與 Email 帳號等）
相關法規（規章） Related Regulations	相關法規、辦法（如：組織規程）、考試規則、要點、注意事項、施行細則、等
作業流程 Work Processes	單位業務作業流程。（如：學生證補換發作業流程、學生成績作業流程、選課作業流程、學生申請宿舍作業流程、活動場地借用作業流程等）

表格下載 **Downloadable Forms**	常用表格（如：學生報告書、考試假申請核准單、請購單、領用單、簽辦格式等）提供使用者下載。
最新消息 **Notices**	內容**更新至最近 3 個月內**之最新訊息(如：招生簡章、錄取名單、註冊選課注意事項、舉行研討會/演講/各類活動等)
聯絡我們 **Contact Us**	聯絡方式或聯絡我們的電子表單