

南華大學

文件編號	1500-3-217	文件名稱	修訂日期	112年03月13日
制定單位	資訊中心	各單位網頁競賽 標準作業流程	頁數	第1頁
	系統發展組			共3頁

一、營運事項-資訊處理事項：

◎針對網頁競賽作業流程

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{行前會議}} --> B[公告網頁競賽資訊] B --> C[網頁評分] C --> D[召開評審會議] D --> E[公告成績及頒獎] E --> F[舉辦分享會] F --> G([結案]) </pre>	<p>副校長/資訊中心</p> <p>資訊中心</p> <p>評審團/資訊中心</p> <p>副校長/資訊中心</p> <p>資訊中心</p> <p>獲獎單位/資訊中心</p> <p>資訊中心</p>	<p>網頁競賽評 分表</p> <p>網頁競賽評 分彙總表</p> <p>得獎名單</p>

2. 作業程序：

- 2.1. 行前會議。
 - 2.1.1. 確認時程。
 - 2.1.2. 確認評分表。
 - 2.1.3. 確認評審委員名單。
 - 2.1.4. 確認獎勵方式。
- 2.2. 公告網頁競賽資訊。
- 2.3. 網頁評分。
 - 2.3.1. 遴選評審團委員。
 - 2.3.2. 評審團評分。
 - 2.3.3. 世界大學網路排名評分。
 - 2.3.4. 統計分數。

南華大學

文件編號	1500-3-217	文件名稱	修訂日期	112年03月13日
制定單位	資訊中心	各單位網頁競賽 標準作業流程	頁數	第2頁
	系統發展組			共3頁

2.4. 召開評審會議。

2.4.1. 確認網頁競賽成績。

2.4.2. 確認名次。

2.4.3. 提供委員意見給各單位參考。

2.5. 公告成績及頒獎。

2.5.1. 成績公告。

2.5.2. 製作獎狀/獎牌。

2.5.3. 通知授獎單位。

2.5.4. 於行政會議進行頒獎。

2.5.5. 獎金流用並確認已流入各單位經費。

2.6. 舉行分享會。

2.6.1. 規劃分享會內容。

2.6.2. 辦理分享會。

2.6.3. 上簽提報獎勵人員(含校內評審委員評鑑加分)。

3. 控制重點：

3.1. 行前會議是否如期舉行。

3.2. 評審會議是否如期舉行。

3.3. 完成網頁競賽活動後，是否依法獎勵。

3.4. 是否舉辦分享會。

3.5. 是否提報獎勵人員。

4. 使用表單：

4.1. 網頁競賽評分表。

5. 依據及相關文件：

5.1 網頁競賽活動辦法。

南華大學

文件編號	1500-3-217	文件名稱	修訂日期	112年03月13日
制定單位	資訊中心	各單位網頁競賽 標準作業流程	頁數	第3頁
	系統發展組			共3頁

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1. 修改字型 2. 增加事項分類 3. 版本改為修訂日期 4. 修改作業程序及控制重點內容	107/08/30
2	1. 修改流程 2. 修改作業程序 3. 修改控制重點 4. 修改使用表單	107/10/04
3	修改文件標頭名稱	109/03/30
4	因業務權責內部移轉，故修改制定單位及文件編號(由1500-3-407變更為1500-3-511)。	110/03/05
5.	修改文件編號	112/03/13