

校總網橫幅及各宣傳小圖上稿規則

一、 宗旨

為強化校內訊息流通，協助重要訊息宣傳，增加校首頁更新頻率，並鼓勵各教學行政單位舉辦各類交流活動，增加招生宣傳強度及可見度，特定本規則辦理。

二、 刊登內容

校內各類活動與訊息宣傳。

三、 申請流程:申請流程如下附件一。由單位承辦人填寫，**經單位主管核可後送至秘書室審核刊登資格**。秘書室審核資格無誤後送至資訊處。資訊處收到紙本申請單後將聯絡承辦人提供電子資料。該電子資料以及所呈現之圖文品質，將由資訊處人員再行修潤設計，以確保本校形象品質。

四、 相關區塊與格式規定說明

名稱	位置	規格
首頁橫幅		1920*878 比例 JPG 圖檔 可連結
活動訊息		1024*730 JPG 圖檔 可連結
精彩校園		1024*764 JPG 圖檔 可連結
卓越焦點		1024*574

		<p>JPG 圖檔 可連結 標題(含標點符號)不 可超過 21 個中文字</p>
<p>亮點報導</p>		<p>1024*574 JPG 圖檔 可連結 標題 1 行 13 個字以 內，需提供兩行。</p>

五、 由於圖文初稿品質或內容需要修潤，橫幅、宣傳小圖與區塊小圖之申請單與電子檔請至少於欲公開日期 1 周前 MAIL 申請單送至資訊處教學推廣組。原則上，首頁橫幅不超過 3 個月，焦點小圖及區塊小圖不超過 6 個月，**實際上稿日期將配合學校行程以及內容分級適當調配。**

六、 其他提醒事項

- 電子檔案請務必自我檢查是否符合規定。
- 若同一時段，首頁橫幅申請數量超過容許值，將交由秘書室排定刊登順序。承上，若宣傳小圖數量已達影響正常使用，將採用隨機顯示方式辦理。
- 電子檔品質不足將連繫承辦人員補件，如無法提供合格之電子檔，恕無法刊登。
- 同單位或同性質資訊應整合發佈，避免垃圾資訊佔據版面。
- 由於首頁圖像直接關係到本校對外形象，須有嚴謹之管理與控管，為維護品質，本申請不接受急件。

申請流程

順序	申請單位	秘書室	資訊處	校網站
1	填寫紙本申請單			
2		審核刊登資格 YES > 資訊處 NO > 退回單位		
3			請申請單位提供電子檔	
4	申請單位提供電子檔			
5			圖像品質審核 YES > 刊登 NO > 申請單位 補件	
6	申請單位補充資料			刊登

首頁橫幅及宣傳小圖上稿申請表

申請單位自填			
申請單位：		申請日期：	年 月 日
申請人：	(請蓋章)	單位主管	
聯絡電話：		電子郵件：	
<p>1. 標題:(字數請依規則說明提供)</p> <p>2. 起訖時間(首頁橫幅&活動訊息): _____年____月____日 ~ _____年____月____日 (實際上稿下架日期將配合學校行程以及內容分級適當調配)</p> <p>3. URL:</p> <p>4. 分類期望:<input type="checkbox"/>首頁橫幅 <input type="checkbox"/>活動訊息 <input type="checkbox"/>精彩校園 <input type="checkbox"/>卓越焦點 <input type="checkbox"/>亮點報導</p> <p style="text-align: center;"><u>各單位可提出期望分類，</u> <u>但實際上稿位置將由秘書室(或資訊處)視情況定案。</u></p> <p>5. 備註:</p>			
單位自我檢查	*送出前請自我檢查，未達標準者將退件。 <input type="checkbox"/> 資訊是否清楚 <input type="checkbox"/> 圖片品質優良(不可出現失焦模糊等) <input type="checkbox"/> 提供承辦人聯絡方式		

秘書室審核資格	
版面位置	<input type="checkbox"/> 首頁橫幅 <input type="checkbox"/> 活動訊息 <input type="checkbox"/> 精彩校園 <input type="checkbox"/> 卓越焦點 <input type="checkbox"/> 亮點報導 請秘書室勾選刊登分類。如不勾選，則由資訊處依現況進行適當調配。
審核結果	<input type="checkbox"/> 符合(後送資訊處) <input type="checkbox"/> 不符合(退原單位) 說明或核章：