

法鼓文理學院電子看板使用管理要點

中華民國 99 年 10 月 20 日 99 學年度第 1 次行政會通過
中華民國 103 年 10 月 29 日 103 學年度第 1 次行政會修訂

一、為有效使用並管理本校數位電子看板，以利校內各行政、教學單位使用，增進校內外資訊流通，特訂定本要點。

二、播放內容：

本電子看板以校內學術、行政、藝文、學生、校友活動等校務佈達有關用途為主，並得刊登公益廣告及政令宣導，但違反善良風俗或有關政治及純私人性質之廣告，不予播放。

三、管理單位：

- (一) 資訊組負責軟、硬體支援、維護及播放。
- (二) 秘書室受理申請、審查。

四、申請單位：

- (一) 本校行政及教學單位提出申請。
- (二) 學生社團由學務組提出申請。

五、申請程序：

申請單位須事先填寫「數位電子看板使用申請表」，填妥申請表經單位主管簽核後，連同播放內容檔案一併送至秘書室，經核准後由資訊組人員播放。

六、資料格式：

Video 影片格式:MPEG 1/2/4,AVI,Divx,Xvid,H.264,MOV,QT,WMV 7/8/9,VC-1,ASF,RM

Picture 圖片格式:JPG/BMP/GIF/TIFF/PNG

Audio 聲音格式:MP3,AC-3,MPEG1-Layer3,PCM

MS Office 格式: PPT (Power Point)

Flash 動畫格式 :SWF (Shockwave Flash) 及 FLV (Flash Video)

Web 網頁格式:HTML 及 RSS

Text 文字格式:TXT 及其它文字格式檔案

七、管理原則：

- (一) 各段內容之播放日期以申請單位指定日期為主，各段內容當天內循環播放，必要時得由秘書室安排播放日期。
- (二) 申請單位可依內容需求，指定播放的時間。
- (三) 看板內容則數過多時，管理單位得依下列順序提前下檔、調整播放頻率或暫停播放。
 1. 公益廣告及政令宣導。
 2. 非急迫性之文康類宣傳或活動。
 3. 非急迫性之事務性宣傳或活動。

八、管理單位基於技術或作業等需要，得要求申請單位修改或刪除過於複雜或內容欠妥之宣傳文字、圖形或標誌。

九、申請者對於播放內容，應取得播放授權，申請單位如擬取消播放或更改播放內容，應於預定播放前二個工作天，先以填寫取消單說明。

十、本作業要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。