

# 國立高雄大學行動化應用軟體服務作業管理要點

105 年 5 月 19 日 104 學年度第 2 次圖書資訊委員會通過，105 年 9 月 23 日第 122 次主管會報通過，105 年 10 月 7 日第 154 次行政會議通過，105 年 10 月 19 日核定

一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為使所屬單位（以下簡稱各單位）行動化應用軟體（以下簡稱 APP）上架、下架及更版有明確之準則，依據「行政院及所屬各機關行動化服務發展作業原則」，訂定「國立高雄大學行動化應用軟體服務作業管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、適用對象：各單位有自行或委外開發 APP，擬使用本校官方帳號於軟體商店上架者。

三、APP 上架應符合下列規範：

- （一）應提供至少半年之服務、符合本校需求、確認系統功能的完善，避免品質不佳等情事。各單位準備上架之 APP 若為短期活動(如課程需求、專題展示、產官學活動…等)目的之開發，應滿足上述原則。
- （二）為使民眾易於辨識，各單位 APP 應有可資識別本校之資訊或圖像。
- （三）應依據個人資料保護法及行政院訂定之政府資通安全管理規定，維持 APP 之資料安全與系統穩定運作。
- （四）APP 內容應遵守智慧財產權與言論自由相關規定，若有侵犯智慧財產權時，依相關法令規定處理。
- （五）以提供本校師生免費下載為原則，若有牽涉收費與營利相關事項另依相關法規辦理。

四、APP 上架及更版申請：

- （一）上架或更版前應填具「國立高雄大學行動化應用軟體上/下架及更版申請表」，送交本校圖書資訊館(以下簡稱本館)後，由館長聘請適任之教職員擔任委員進行審查，並於審查通過後七個工作天內開始進行 APP 上架或更版作業。
- （二）各單位 APP 通過委員會審核後請將相關檔案寄送至本館 APP 管理人員，由本館統整上架及更版作業。
- （三）APP 上架或更版作業未能成功者，經本館通知後須於三個工作天內重新遞交相關檔案。

五、APP 下架時機：

- （一）APP 提供靜態內容並不需連接後端伺服器，且其內容不合時宜者。
- （二）APP 提供動態內容，且其連接後端伺服器不再進行維運者。
- （三）已有新版 APP 可提供相同之服務，或與其他 APP 進行整併者。
- （四）APP 程式運行有嚴重之錯誤或內容有重大瑕疵，無法於短時間內修正者。

(五) 因應特定活動所開發之 APP，於活動結束後不再提供服務者。

(六) 遭人檢舉侵權違法之 APP。

已上架之 APP 若符合上列情形之一，應由開發者提出下架申請，未提出申請者，本館得於通知申請者後完成下架。若有異議者得進行申覆。

#### 六、APP 下架程序：

(一) 下架前一個月，應於各單位相關官網或網站進行公告或刪除可下載該 APP 之連結。

(二) 申請單位應填送「國立高雄大學行動化應用軟體上/下架及更版申請表」，以供本館進行 APP 下架作業。

七、本要點經圖書資訊委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。