

香港城市大學學生會資訊科技部

CityU Announcement Portal (CAP) 指引 2019

1. 任何中央組織、學科及學部聯會及附屬組織如需使用CAP發出任何訊息，必須於事前三個工作天將所需資訊以電郵知會資訊科技幹事。

電郵地址：su-its-c@my.cityu.edu.hk

2. 資訊科技部將會於每星期一、三、五發出CAP email, 請各組織預留足夠時間通知資訊科技部。
3. 請將通告、郵件、宣傳等文字內容以word存檔，檔案切忌包含任何圖片內容，如需附圖，請於電郵中以jpg/PDF 格式分開存檔。
4. CAP標題為：【組織名稱】標題，請於電郵予資訊科技部幹事時確保已將文件標題以以上格式儲存。
5. 資訊科技部提醒各組織，CAP不會每天重複發出，只會發出兩次，第一次及Reminder。
6. 請將要求及基本資料等內容清楚列明於電郵中，包括：組織名稱，內容及發出CAP日期。
7. 切勿使用CAP於個人用途、不合法用途、與大學無關的商業用途用途 或其他違反大學政策或守則的用途。
8. 請各組織注意發出CAP之次數，如發現有濫用情況，資訊科技部有權禁止其組織使用CAP，禁止即時生效并且無需以任何形式知會該組織。
9. 資訊科技部保留以上資料之最終決定權，如有任何更新將以通告及電郵形式通知各個組織。
10. 如有任何疑問請傳送電郵至su-it-c@my.cityu.edu.hk