

國立成功大學圖書館電子資源服務要點

93.09.08 館務會議通過
93.10.01 圖書委員會報備
101.07.25 館務會議修正通過
101.10.26 圖書委員會報備
102.10.7 館務會議修正通過
103.03.11 館務會議修正通過
103.03.19 圖書委員會報備
107.03.14 館務會議修正通過
107.03.27 圖書委員會報備

- 一、為使國立成功大學圖書館（以下簡稱本館）在電子資源之管理及服務等事務作業之執行有所遵循，依據出版商之授權規定，特訂定本要點。
- 二、本要點適用之電子資源，包括電子資料庫、電子期刊、電子書及其他新興電子媒體。
- 三、本校教職員工生依下列方式使用電子資源，但使用授權有特別規定者，依合約規定開放之。
 - （一）透過校園網路於校園合法授權網路位址範圍內連線使用。
 - （二）透過密碼確認連線使用。
 - （三）自校外透過校園虛擬私有網路(Virtual Private Network, 簡稱 VPN) 等方式連線使用。
 - （四）得向參考諮詢臺換證並登記後，於本館資訊檢索區使用。
- 四、非本校教職員工生，除合約另有規定外，得以進館讀者(walk-in users)身分使用電子資源，並需向參考諮詢臺換證並登記後，於本館資訊檢索區使用，同時間最多開放 7 位。
- 五、資訊檢索區每位讀者每次使用時間以 1 小時為原則，如無人預約或等候，自動延長每次以 30 分鐘計，並得不限次數延長至當日服務結束止。

部份單機資料庫提供本校讀者預約登記使用，同一申請人每日僅限預約一個時段且最多 2 小時，應於預約時間 20 分鐘內辦理借用，超過時間未借用者，本館得取消其預約。隔夜下載數據者，須於隔日開館後 10 分鐘內到館存取資料，逾時不予保留。
- 六、使用電子資源時應遵守著作權法及相關電子資源使用規範，限於個人學術研究或教學目的使用，嚴禁下列行為：
 - （一）利用任何方式進行連續、大量、有系統地下載檔案或列印資料。
 - （二）未經著作權人之同意將受保護之著作上傳於公開之網站上。
 - （三）帳號借予他人或冒用他人帳號使用電子資源。
 - （四）從事商業行為或架設違法網站供公眾下載受保護之著作。

(五) 其他涉及侵害智慧財產權之行為。

(六) 從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

違反上述規定者，依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。

七、讀者因個人或電子郵件帳號密碼遭破解盜用，致使發生連續、大量、有系統地下載檔案或列印資料時，依下列原則處理：

(一) 個人帳號：自通知重新設定密碼至完成更新期間，停止其電子資源使用權。

(二) 電子郵件帳號：經通知重新設定密碼後，隔日未回覆完成更新者，另通知計網中心處理。

八、本校教職員工生五人(含)以上，可向本館申請電子資源利用教育訓練課程，並應於上課日三天前辦理預約登記。上課時間由本館另行公告之。

九、本要點經館務會議通過後實施，並向圖書委員會報備，修正時亦同。