

國立成功大學機構典藏徵集辦法

99年5月19日第161次行政會議通過

- 一、為完善徵集本校師生教學研究及活動成果，建置國立成功大學機構典藏系統(Institutional Repository of National Cheng Kung University，以下簡稱本系統)，廣泛且完整記錄保存教學、研究活動產出成果，提高本校能見度，並促進資源共享，特訂定本辦法。
- 二、本辦法所稱機構典藏(Institutional Repository, IR)，係指將本校師生之教學、研究產出成果，如期刊、會議論文、研究報告、投影片、教材等，以數位方法保存全文資料，並建立網路平臺，提供全文檢索與利用。
- 三、本系統由圖書館建置並成立工作小組(簡稱IR小組)，規劃執行相關業務。本系統之內容由各學院系所及行政單位共同維護建置，各單位應指定聯絡窗口一人與圖書館合作完成相關業務。
- 四、本系統之典藏內容，其範圍及來源如下：
 - (一) 博碩士論文、政府機關補助之研究計畫報告：由圖書館IR小組自相關網站取得。
 - (二) 期刊論文資料：由研究發展處自本校教師學術研究成果平臺取得並協助提供。
 - (三) 本校補助出版之專書：由人文社會科學中心協助提供。
 - (四) 本校列管之專利及產學合作相關檔案資料：由研究總中心及技轉育成中心協助提供。
 - (五) 各系所教師授課大綱等資料：由教務處協助提供。
 - (六) 學術研討會相關資料：
 - 1、本校各單位主辦或協辦研討會之會議議程、海報、論文(全文或摘要)或簡報檔等，由主、協辦單位提供。
 - 2、本校師生接受校內單位補助參加國內外學術會議發表之論文簡報檔、論文海報、會議論文(全文或摘要)或出國報告書等，由經費補助單位提供協助。
 - (七) 接受本校補助所完成之報告書：由經費補助單位協助提供。
 - (八) 本校各單位之刊物、活動資料等：由各單位協助提供。
 - (九) 本校全體教職員工於任職期間所出版之專書、個人著作或教學研究資料等，由願意典藏者提供。
- 五、本系統徵集之各項資料，皆以永久、無償、非專屬性授權為原則，經著作人授權後，以下列方式取得：
 - (一) 由各單位聯絡人蒐集相資料，送交圖書館IR小組。
 - (二) 由著作人將未加密之著作電子檔，傳送圖書館IR小組。

- (三) 由著作人輸入帳號、密碼，自行上傳至本系統。
- 六、本系統開放全球進行資料檢索與利用，於符合我國著作權法規定範圍內，得以本系統下載提供個人研究使用，但不得以任何形式再重製及傳輸。
- 七、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。