

國立成功大學圖書委員會 106 學年度第 2 次會議紀錄



時 間：107 年 3 月 27 日(星期二) 12:00 ~ 13:00

地 點：圖書館地下一樓辦公區會議室

主 席：王健文 館長

出 席：文學院熊仲卿委員(考古所莊家銘教授代理)、文學院王雅倫委員、理學院陳家駒委員、理學院黃守仁委員、工學院方冠榮委員、工學院屈子正委員、電機資訊學院陳朝鈞委員(請假)、規劃與設計學院姚昭智委員(請假)、管理學院王惠嘉委員(工資管系胡政宏教授代理)、管理學院周庭楷委員、醫學院吳俊明委員(請假)、醫學院黃暉升委員、社會科學院黃碧群委員、生物科學與科技學院何盧勳委員、學生委員游承霖(生物科技與產業科學系，大學部 109 級)、學生委員楊士賢(政治學系，大學部 107 級)

列 席：林蕙玟副館長(請假)、採編組郭乃華組長、期刊組簡素真組長、典藏組蔡佳蓉組長、閱覽組郭育禎組長、系統管理組周正偉組長、資訊服務組羅靜純組長、多媒體視聽組張義輝組長、醫學院分館孫智娟主任

紀 錄：廖敬華秘書

壹、106 年 12 月 1 日 106 學年度第 1 次圖書委員會會議執行情形

討論事項	決 議	執行情形	列管情形
提案一：擬修正「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」部份條文，提請審議。	照案通過(圖書委員會審議通過後，公告實施)。	已公告實施。	解 除 列管
提案二：擬訂定「國立成功大學圖書館學習共享空間使用規則」，提請審議。	修正後通過(圖書委員會通過後公告實施，同時廢止「國立成功大學圖書館學習共享空間暫行管理要點」)。	已依決議辦理。	解 除 列管
臨時動議：圖書館地下 2 樓珍貴舊籍區書籍借閱相關事宜，提請討論。	圖書館將研擬管理珍貴舊籍之作法。	本館已於 107 年 3 月 14 日館務會議討論通過日治時期日文舊籍圖書資料使用管理改善構想如下： 一、訂定珍貴舊籍資料使用管理辦法，以調閱申請機制取代目前臨櫃登記使用。 二、逐步以數位版資源取代原件調閱，分期實施如下： (一)第一階段：查核公開取用資源，將網路上已可公開使用之數位版資料連結(例如日本國會圖書館數位館藏)加入圖書館書目中，提供讀者連線使用。 (二)第二階段：查無公開取用資源之舊籍圖書，由圖書館決定數位化之優先順序	解 除 列管

討論事項	決議	執行情形	列管情形
		後，依序進行數位化作業，例如：日治時期本校出版品、讀者常調閱之原件、國內其他圖書館未收藏，可能為本館獨有之館藏等優先處理，其餘圖書最後再按類號全面處理。	

貳、主席報告

感謝各位委員撥冗出席會議。館內近期重要事項將在提案討論的部分再與各位詳細報告。

圖書館上半年度規劃重要推廣活動，四月底將舉辦「永遠的英子：林海音百年誕辰紀念」圖書影展及映後座談；5月4日至6月4日規劃「一冊一世界II」活動，是以馬克思(Karl Marx, 1818-1883)之《資本論》一書作為主題書展並搭配導讀和座談。此外，館內各組亦規劃許多豐富活動，請委員參考本館工作重點報告，歡迎各院系所師生踴躍參與。

參、圖書館工作重點報告，請參見議程附件 1。

肆、報備事項

- 一、報備「國立成功大學圖書館畢業紀念冊館內閱覽服務作業要點」訂定案，請參見附件 1，pp.4-6。
- 二、報備「國立成功大學圖書館電子資源服務要點」修正案，請參見附件 2，p.7。

伍、提案討論

第一案

- 案由：107 年圖書館書刊經費分配案，提請討論。
 說明：(略)
 決議：照案通過。

第二案

- 案由：擬修正「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」部份條文，提請審議。
 說明：
 一、「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」部份條文修正草案對照表，請參見議程附件 8。
 二、檢附「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」現行條文，請參見議程附件 9。
 擬辦：本案經圖書委員會通過後，後續提本校行政會議通過後實施。
 決議：照案通過(如附件 3，pp.12-14)。

陸、臨時動議

無。

柒、散會：13:00。

國立成功大學圖書館畢業紀念冊館內閱覽服務作業要點

107.03.14 館務會議通過

107.03.27 圖書委員會報備

- 一、國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)為管理及提供國立成功大學(以下簡稱本校)歷年畢業紀念冊館內閱覽服務，特訂定本作業要點。
- 二、服務對象及申請方式：
 - (一)個人申請：限本校教職員工、退休教職員工、在學學生與畢業校友，填具申請表單並檢附以下證件，向參考諮詢台申請調閱，經審定同意後，在本館服務人員陪同下進行閱覽。
 1. 教職員工、退休教職員工與在學學生，持本人有效之教職員工證、退休證明文件、學生證等，始得調閱。
 2. 畢業校友，限持本人校友證或足以證明校友身分之文件，始得調閱。
 - (二)公務申請：限本校單位公務所需，申請表單須經單位主管簽章及加蓋單位戳章，始得調閱。
 - (三)其他需求者，填具申請表單並敘明用途提出申請，經本館核准後，始得調閱。
- 三、服務時間及閱覽地點：週一至週五 9:30 至 17:00，於館內指定地點閱覽。
- 四、申請者應遵守下列事項：
 - (一)除本校公務需求外，畢業紀念冊僅供閱覽，不得進行複印、掃描、翻拍或抄寫等重製行為；本館保留資料重製同意權，遇特殊情況得以專案方式處理，或有條件同意進行重製，重製資料如作刊載之用，需註明：國立成功大學圖書館藏。
 - (二)為維護個人隱私及個人資料保護，畢業生通訊錄及數位載體(如：光碟片)不提供閱覽，亦不接受影印、拷貝等重製申請。
 - (三)申請個人或單位對畢業紀念冊內容之蒐集、處理與利用，不得逾越申請用途目的之範圍。如涉及商業行為、觸犯法律規定、侵害他人之肖像權或隱私權等權益時，由申請人或單位自負責任。倘有其他違規情事，依本館讀者違規處理辦法辦理，另有違法行為時，尚應依相關法令負法律責任。
- 五、本作業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。

國立成功大學圖書館畢業紀念冊調閱申請單

因應個人資料保護法與管理政策，畢業紀念冊採館內調閱方式，除本校公務需求外，畢業紀念冊僅供閱覽，不得進行複印、掃描、翻拍或抄寫等重製行為，且為維護個人隱私，畢業生通訊錄及數位載體（如：光碟片）不提供閱覽。

一、個人申請：本校教職員工、退休教職員工、在學學生與畢業校友，檢附以下證件，向參考諮詢台申請調閱，經審定同意後，在本館服務人員陪同下進行閱覽。

(一)教職員工、退休教職員工與在學學生，持本人有效之教職員工證、退休證明文件、學生證等，始得調閱。

(二)畢業校友，限持本人校友證或足以證明校友身分之文件，始得調閱。

二、公務申請：限本校單位公務所需，申請表單須經單位主管簽章及加蓋單位戳章。

三、其他需求者，填具申請表單並敘明用途提出申請，經本館核准後，始得調閱。

四、開放調閱時間：週一至週五 9:30~17:00。

五、調閱須知：畢業紀念冊內容之蒐集、處理與利用，不得逾越申請用途目的欄位之範圍。如涉及商業行為、違反法律規定、侵害他人之肖像權或隱私權等權益時，由申請人自負責任。

本人(單位)已充分了解上述規定並接受背頁之同意書內容。

簽署人(簽名)：_____

申請方式	<input type="checkbox"/>	姓名			教職員工生證號/ 身份證字號	
	個人申請	身份	<input type="checkbox"/> 本校教職員工生		系所/單位	
			<input type="checkbox"/> 本校退休教職員工			
		<input type="checkbox"/> 校友 <input type="checkbox"/> 其他：		連絡電話		
	Email					
公務申請	<input type="checkbox"/>	單位名稱			申請人	分機
		主管簽章			單位戳章	
申請用途	目的				活動時間及地點(單位申請須填寫)	
*本館提供之資料，其利用僅限用途欄中填寫者，如有觸犯法律之情形，責任須由申請人自負。						
調閱年份		共 冊				
調閱日期		年 月 日			圖書館經辦人簽章	
調閱時間 (當日填寫)		時 分 至 時 分				

國立成功大學圖書館個人資料告知聲明及蒐集同意書

國立成功大學圖書館（以下簡稱本館）為蒐集、處理、利用個人資料，依個人資料保護法之規定，以本聲明及同意書向您行書面告知並徵求您同意。

一、基本資料之蒐集、更新及保管

- (一)本館係依據中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- (二)請提供您本人正確、最新及完整的個人資料。
- (三)本館因執行業務所蒐集您的個人資料，如申請表所列各項個人資料填寫欄位。
- (四)若您的個人資料有任何異動，請主動向本館申請更正，使其保持正確、最新及完整。
- (五)若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，您將可能損失相關權益。
- (六)您可依中華民國「個人資料保護法」，就您的個人資料行使以下權利：
 - 1、查詢或請求閱覽。
 - 2、請求製給複製本。
 - 3、請求補充或更正。
 - 4、請求停止蒐集、處理或利用。
 - 5、請求刪除。

但本館各單位因執行職務或業務所必需者，本館得拒絕您上述之請求。且因您行使上述權利，而導致權益受損時，本館將不負相關賠償責任。

二、蒐集個人資料之目的

- (一)本館係基於**圖書館管理需求**之特定目的而蒐集您的個人資料。
- (二)當您的個人資料使用方式與本館蒐集的目的不同時，我們會在使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕向本館提供個人資料，但您可能因此喪失您的權益。
- (三)自即日起本館於臺灣地區利用您的個人資料於辦理下列事項：
畢業紀念冊之調閱申請、處理、查詢、統計及相關管理事項。

三、基本資料之保密

本館如違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本館將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

四、同意書之效力

- (一)當您簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容。
- (二)本館保留隨時修改本同意書規範之權力，本館將於修改規範時，於本館網頁(站)公告修改之事實，不另作個別通知。如果您不同意修改的內容，請依上述第一條第六款向本館主張停止蒐集、處理及利用個人資料。否則將視為您已同意並接受本同意書該等增訂或修改內容之拘束。
- (三)您自本同意書取得的任何建議或資訊，無論是書面或口頭形式，除非本同意書條款有明確規定，均不構成本同意條款以外之任何保證。

五、準據法與管轄法院

本同意書之解釋與適用，以及相關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院。

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。

國立成功大學圖書館入館閱覽規則

93 年 10 月 1 日圖書委員會通過
94 年 12 月 9 日圖書委員會修正通過
103 年 9 月 24 日第 173 次行政會議修正通過
106 年 6 月 21 日第 185 次行政會議通過
106 年 12 月 28 日館務會議通過
107 年 3 月 27 日圖書委員會通過

- 第一條 為維護圖書館秩序、環境整潔及提供讀者有效服務，特訂定本規則。
- 第二條 本規則適用於圖書館總館、分館及學習共享空間。
- 第三條 本館依公告之開放時間開放讀者入館，開放時間由圖書館另行公告。
- 第四條 讀者憑有效證件刷卡入館。各類證件之申請，另依國立成功大學圖書館入館借閱證件申請辦法辦理。
- 第五條 跨館互借讀者依簽訂協議之規定，得憑本館認可之有效證件或於入口服務台換取入館證刷卡入館。
- 第六條 年滿 16 歲且未向本館申辦證件之校外人士，可憑身分證、駕照、他校學生證、教師證、護照等足以證明個人身分之有效證件，或為未滿 16 歲之高中職學生持有效之學生證者，於入口服務台換取入館證後刷卡入館。本館得視狀況限制校外人士入館人數；各項設備及資料使用，以本校讀者為優先。
- 第七條 持入館證入館者，離館時應將入館證歸還並取回證件，若有遺失、毀損時，須繳納工本費新臺幣 200 元，始得換回原證件。逾期歸還者，須按日繳納處理費新臺幣 5 元；未換回之證件，本館不負保管之責。
- 第八條 持下列證件之讀者不得攜帶個人書物進入本館：
一、眷屬閱覽證。
二、跨館圖書互借借書證。
三、圖書館會員借書證。
四、志工證。
五、入館證。
- 第九條 持下列證件之讀者不得使用學習共享空間：
一、退休人員借書證。
二、校友借書證。
三、眷屬閱覽證。
四、跨館圖書互借借書證。
五、圖書館會員借書證。
六、圖書館榮譽之友證。
七、志工證。
八、入館證。
- 第十條 各類入館借閱證件限本人使用，嚴禁持他人證件入館，違者須立即離館，本館除保留證件並通知證件原持有人領回外，且依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。

- 第十一條 為維護本館的整潔與寧靜，讀者入館應衣履整齊，嚴禁攜帶飲料食物、違禁品及寵物入館。
- 第十二條 讀者入館應遵守本館規定，並共同愛惜本館資源，圖書資料及各項設備未經借閱程序，不得擅自攜離出館，如有違規情事，悉依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
- 第十三條 讀者應依著作權法之規定使用館藏圖書資料，若有違法自行負責。
- 第十四條 妨害本館安全及正常運作之讀者，本館得會同相關單位處理。
- 第十五條 本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學圖書館入館閱覽規則部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本規則適用於圖書館總館、分館及<u>學習共享空間</u>。</p>	<p>第二條 本規則適用於圖書館總館、分館及自修閱覽室。</p>	文字修正
<p>第九條 持下列證件之讀者不得使用<u>學習共享空間</u>： <u>一、退休人員借書證。</u> <u>二、校友借書證。</u> <u>三、眷屬閱覽證。</u> <u>四、跨館圖書互借借書證。</u> <u>五、圖書館會員借書證。</u> <u>六、圖書館榮譽之友證。</u> <u>七、志工證。</u> <u>八、入館證。</u></p>	<p>第九條 持下列證件之讀者不得使用自修閱覽室： 一、跨館圖書互借借書證。 二、圖書館會員借書證。 三、圖書館榮譽之友證。 四、志工證。 五、入館證。</p>	<p>一、文字修正 二、增列不得使 用學習共享 空間之讀者 三、款次調整</p>