

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
109.03.12 館務會議通過
109.03.23 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、服務時間及申請調閱地點：週一至週五 9:30 至 17:00，向本館流通櫃台申請調閱，經審定核准後，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。