

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
109年10月21日109學年度第1次校務會議通過組織調整

- 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：由產學創新總中心及企業關係與技轉中心協助提供。
 - （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。