**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。   
**當您於服務申請單中勾選「我同意」時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容。**

1. **基本資料之蒐集、更新及保管**
2. 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。
3. 請提供您本人正確、最新及完整的個人資料。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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**

1. 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。
2. 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。
3. 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:

場地設備使用等各項服務之申請、處理、查詢、統計分析及相關管理事項。

**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**

1. 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。
2. 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。
3. 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。

成功大學圖書館會議廳使用申請表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單位： | 申請人/主辦人： | 聯絡電話(公)： |
| 會議名稱： | | 參加人數：  **(使用人數必須在100人-170人)** |
| 贈送圖書館兩冊論文集：□是 □否 ； □光碟片 | | |
| ■海報、議程[[1]](#footnote-1)□簡報 □會議論文全文 □會議論文摘要[[2]](#footnote-2) 授權成大機構典藏  ※填寫完畢之授權書正本及上述資料電子檔請送至圖書館系統資訊組或寄至: IR@libmail.lib.ncku.edu.tw | | |
| 申請者為□主辦 □協辦單位(請附蓋章之佐證文件)；此會議是否對參加者收費 □是 □否；  此會議是否接受校外經費補助 □是 □否(經費補助單位： )  □不收場地費 □繳交場地費 元 （由圖書館於活動前填寫）  □逾時使用費 元（由圖書館依實際使用情形於活動後填寫） | | |
| **使用日期及佈置時間**（含會後清潔及器材整理時間）：  1. 使用日期： 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分  2. 佈置時間： 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 | | |
| **擬使用設備及服務**：  □麥克風 \_\_\_\_ 支 □投影機(借用費 元) □電動螢幕 □活動輔助螢幕 □簡報遙控器  □活動佈告板 個 □報到桌 張 □報到處椅子 張 □網路連線 □雷射筆 | | |
| **擬使用空間：** □會議廳 □貴賓室 | | |
| **注意事項：(請詳閱下1頁完整內容)**  1.本館會議廳之借用及收費依國立成功大學圖書館會議廳使用規則辦理，相關說明請參見圖書館網頁。  2.開放時間：學期間週一至週五8時至17時，週六**或**週日(外借其中1天，以符合勞基法規定勞工每週須有1天例假日) 9時30分至17時；寒暑假週一至週五9時至17時，週六9時30分至17時。(不開放借用：晚間、圖書館之閉館日、國定及校定假日)  3.請同時檢附會議簡章、議程或活動計畫等資料，連同本申請表送交圖書館推廣服務組。  4.會議廳及圖書館內外之公共空間均不得用餐，請使用單位另行安排會議用餐地點。  5.會議廳本廳及附屬討論室內**禁止攜帶開水、飲料及食物入內**。  6.借用本館各項設備或器材，如有破壞損毀應依國立成功大學圖書館會議廳使用規則賠償。  7.場地清潔與復原，請使用單位負責，並會同本館檢查：借用設備是否已歸還；非本館所有之器材、用品、資料是否已搬移；所有空間及擺設是否已清理乾淨、回復原狀。 | | |

＊申請人已詳細閱讀並同意遵守上述事項。

□我已同意個人資料蒐集告知內容(請見國立成功大學圖書館個人資料告知聲明及蒐集同意書)

申請人簽章： 申請單位主管：

承辦人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_推廣服務組主管：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_館 長： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**國立成功大學圖書館會議廳「借用單位注意事項」**

1. 請指定一名連絡人，會議廳使用相關事宜統一由連絡人與推廣服務組侯小姐連繫(校內分機65796)。
2. 座位共170席，請控制報名人數，勿超過此人數。
3. 使用時間：  
   學期間:週一至週五：8:00-17:00；週六或週日：9:30-17:00。(晚上皆不開放借用)，   
   寒暑假：週一至週五：9:00-17:00；週六：9:30-17:00。(晚上皆不開放借用)，本館閉館日不開放。若時間超過此範圍務必事先告知並取得同意，並且繳交逾期使用費。
4. 會議廳位置圖：http://www.lib.ncku.edu.tw/images/meeting.jpg
5. 約定場地佈置時間（通常於開會前一天，但必須為上班日），請預留足夠時間佈置，並請於下午5:00以前結束。
6. 會議中需使用之電腦、簡報檔案或其他設備資料，請於場地佈置時間測試安裝。
7. 會議廳**不提供**下列設備，請自行準備：

(1)桌巾；(2)垃圾桶/垃圾袋，**垃圾煩請自行分類**；(3)立式指標架。

1. 會議廳內貼紅布條的牆面：寬約800cm高約420cm。
2. 會議廳內海報張貼請儘量以活動佈告板為主；牆面亦有掛條，可懸掛海報。
3. 茶點（僅能提供**簡單茶點、輕食；禁止午餐、Buffet**）
   1. 運送路線：請廠商將車開至B3停車場，由B3搭乘讀者電梯至B1。
   2. 茶點垃圾：請主辦單位自行處理或委請廠商處理，**垃圾請自行分類**。
   3. 茶水飲料擺放處下方請準備水桶，注意勿滴落地板。
   4. 水、飲料及食物絕對不可帶入會議廳內，開會當天請提醒與會者。
4. 藝術走廊
   1. 同時間藝廊可能會有其他展覽活動，請參考藝廊行事曆：<https://calendar.lib.ncku.edu.tw/modules/tad_cal/index.php?cate_sn=5>
   2. 請勿黏貼任何指標於藝廊之玻璃及地板。
   3. 藝廊借用請洽圖書館推廣服務組(65793) 蔡先生。
5. 會議進行中如有任何問題，請向會議廳控制室值班人員反應。
6. 貴重物品請主辦單位及參加來賓自行保管。
7. 圖書館外部如需懸掛布條、放置布告板或其它標示，請事先告知並取得同意。  
   會議結束後必須清除乾淨。
8. 會場外使用旗幟請加底盤座，勿直接插入土壤以致破壞草皮內防水塗料及水管，違者需負賠償之責。
9. 為維護校園整潔與形象，學校全面**禁止使用地貼**(依據 : 成大總事字第099A260049號)。
10. 會議舉辦日若遇颱風假，宣佈不上班，則圖書館不開館，會議廳亦不開放借用。
11. 會議論文、海報、議程、簡報等授權「機構典藏」之相關事宜請洽系統組：（tel: 65774謝蕙旭小姐；ir@libmail.lib.ncku.edu.tw 。
12. 與會者若有行動不便或年長者，請主辦單位主動提供協助，上下樓梯請利用會議廳兩側附有扶手之樓梯。

會議廳未具備舞台式之升降布幕，活動主題布條應具綁線，並請自聘廠商懸掛。

**國立成功大學會議議程及海報著作權授權書**

1. 著作權人 (以下簡稱甲方)，同意授權國立成功大學圖書館(以下簡稱乙方)，將其製作之會議議程及海報，收錄於乙方之典藏系統內集中管理典藏，以提升本校研究產出之能見度與使用率。
2. 授權標的︰

會議名稱 □海報 □議程

1. 甲方就上開著作，同意永久、全部、無償、非專屬、不限次數，授權乙方以微縮、光碟或其他各種數位化方式重製之，並得以網路公開傳輸方式，提供讀者非營利性質及合理使用範圍內之線上檢索、閱覽、下載或列印。
2. 甲方保證授權給乙方典藏之上開著作及相關資料內文，並無侵害他人智慧財產權、隱私權之情事，如有侵害他人權益或涉及侵權之爭議，甲方應自行承擔一切法律責任，與乙方無涉。
3. 依著作權法之規定，甲方可將上開著作再轉讓或授權予他人，但本授權不因嗣後甲方將其著作財產權讓與或再為授權而受影響。
4. 上開著作僅限於著作財產權尚未讓與或專屬授權予他人(如出版社)者，若甲方因查證不易而疏將已專屬授權或讓與第三人之著作納入上開清冊(第二點之授權標的)，則甲方就此著作之授權予乙方一事，自專屬授權予第三人之授權期間經過後，始生效力。甲方就已讓與著作財產權予第三人之著作，授權予乙方者，此授權行為不生效力。

七、甲乙雙方同意，本授權書之任何修正，應以書面合意為之。

□已取得其他共同著作人之書面或口頭同意。

甲方： (親筆簽名或蓋章)

單位：

識別證號/學號：

分機：

乙方：國立成功大學圖書館

代表人簽署：王涵青

聯絡人：謝蕙旭

電話：(06)275-7575 ext.65774

傳真：(06)2378232

地址：70101 台南市大學路一號

e-mail：ir@libmail.lib.ncku.edu.tw

中華民國 年 月 日

**國立成功大學會議相關資料著作權授權書**

一、著作權人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下簡稱甲方)，同意授權國立成功大學圖書館(以下簡稱乙方)將甲方在國立成功大學暨附屬單位內所舉辦之會議所發表之論文、摘要或報告簡報檔，收錄於乙方之典藏系統內集中管理典藏，以提升本校研究產出之能見度與使用率。

二、前條授權標的包括下列著作︰

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 會議論文全文 |
| □ | 會議論文摘要 |
| □ | 以口頭發表之報告簡報檔 |
| □ | 學生論文海報 |

三、甲方就上開著作，同意永久、全部、無償、非專屬、不限次數，授權乙方以微縮、光碟或其他各種數位化方式重製之，並得以網路公開傳輸方式，提供讀者非營利性質及合理使用範圍內之線上檢索、閱覽、下載或列印。

四、甲方保證授權給乙方典藏之上開著作及相關資料內文，並無侵害他人智慧財產權、隱私權之情事，如有侵害他人權益或涉及侵權之爭議，甲方應自行承擔一切法律責任，與乙方無涉。

五、依著作權法之規定，甲方可將上開著作再轉讓或授權予他人，但本授權不因嗣後甲方將其著作財產權讓與或再為授權而受影響。

六、上開著作僅限於著作財產權尚未讓與或專屬授權予他人(如出版社)者，若甲方因查證不易而疏將已專屬授權或讓與第三人之著作納入上開清冊(第二點之授權標的)，則甲方就此著作之授權予乙方一事，自專屬授權予第三人之授權期間經過後，始生效力。甲方就已讓與著作財產權予第三人之著作，授權予乙方者，此授權行為不生效力。

七、甲乙雙方同意，本授權書之任何修正，應以書面合意為之。

□已取得其他共同著作人之書面或口頭同意。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： (親筆簽名或蓋章)  單位：  識別證號/學號：  分機： | 乙方：國立成功大學圖書館  代表人簽署：王涵青  聯絡人：謝蕙旭  電話：(06)275-7575 ext.65774  傳真：(06)2378232  地址：70101 台南市大學路一號 |

中華民國 年 月 日

1. 依照著作權法第十一條規定，本校人員因工作上之需要(研討會)製作之海報及議程著作權屬於本校 [↑](#footnote-ref-1)
2. 簡報、會議論文(摘要或全文)請填寫授權書 [↑](#footnote-ref-2)