

## 長庚大學 110 學年度第 1 次圖書諮詢委員會議議程

- 時間：110 年 11 月 10 日（星期三）中午 12 時 10 分
- 地點：第一醫學大樓二樓第一會議室
- 主席：王惠玄代理館長
- 出席：王齡玉、黃柏榕、劉懿璇、林妍如、謝寶育、唐秀治、劉文瑜、沈宜璇、劉耕豪、賴盈如、洪祥熙(邱婉如代)、康琳茹、高永安、侯光華、孫嘉良、高泉豪、張哲維、倪澤恩、文羽革、溫秀英、張瑋真、盧能彬、王賀白、邱紹玄、張承裕、吳佩玲、趙芸。【共 27 位】
- 請假：顏秀娟、譚賢明、張國志、林彥亨、李榮宗【共 5 位】
- 列席：楊鳳平組長、游玉芬代理組長、簡嘉君代理組長【共 3 位】

紀錄：簡嘉君

### 壹、主席致詞：(略)

### 貳、報告事項：

#### 一、宣讀上次討論事項決議執行情形

無。

#### 二、已完成之工作

(一)109 學年度圖書館經費決算：109 學年度決算，不含人事費用合計 8,620 萬餘元。其中書刊資料經費為 7,765 萬餘元，各資料經費占比分別為資料庫 74%、圖書(含電子書)11%、期刊 13%、視聽 2%。各類資料的學院別購置比率和近五年經費比較表([如附件一，P.6](#))

#### (二)完成書刊資料審查委員的票選

110 學年各學院書刊資料審查代表經票選：醫學院為醫學系林妍如老師；工學院為電機工程學系高永安老師；管理學院為醫務管理學系文羽革老師；通識類為通識中心王賀白老師。

#### (三)充實館藏：

1. 持續充實中文圖書：109 學年度中文圖書採購新台幣 220 萬餘元共 7,124 冊。
2. 持續充實視聽資料：109 學年度視聽資料採購新台幣 150 餘萬元共 329 件。
3. 電子書採購：
  - (1) 109 學年度圖書館編列 130 萬元購置系所推薦電子書及課程指定用書及參加中文電子書聯盟，已採購中文電子書 2,752 種(含三校第三次共建共享 udn 電子書及 HyRead 大學聯盟共建共享)、西文電子書 134 種，讀者可透過館藏目錄查詢上線使用。
  - (2) 110 年度「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」已開通可使用共 9,646 種

電子書。(如附件二，P.7-9)

4. 「西文教科書增購專案」：為穩定提供教學需要的西文圖書資料，圖書館自民國 95 年開始，以三年為週期，學院別為序，邀請出版社分別提供醫護、管理設計、工程領域教科書清單，由各學院圖書諮詢委員及相關領域教師進行閱選後購置。110 年度採購管理學類及通識類教科書(含電子)計 373 種，已入館 371 種(2 種因取消出版無法供貨)。
5. 圖書館館藏現況統計至 110 年 9 月 30 日(如附件三，P.10)。

#### (四)推廣服務：

1. 大學部新生圖書館簡介活動：本學年配合學務處於「初升日記」線上活動提供新生觀看圖書館簡介及說明影片，並搭配圖書館「長大人」有獎徵答活動，協助新生瞭解圖書館服務及資源，影片瀏覽次數共 2,096，有獎徵答活動計 445 人參加。
2. 研究所新生圖書館資源利用推廣活動：以授課方式介紹圖書館研究資源及使用技巧，協助研究生有效進行文獻蒐集及論文寫作，內容包括：圖書館服務說明、依學科別介紹重要電子資源操作技巧、文獻取得方法，以及介紹 EndNote 書目管理軟體、Turnitin 原創性比對系統。已舉辦 10 場 146 人參加。
3. 講習主題數位化：於本校數位學習 E-Learning 平台建立「圖書館資源利用」，提供「博碩士論文上傳說明」、「Turnitin 使用」二項影音檔。
4. FB 好書推推：為讓更多好書被讀者看見，每週二於圖書館臉書粉絲專頁發佈【好書推推】貼文，推薦各類經典好書。
5. 考畢試題收藏展示：將 110 學年研究所考畢試題收錄於機構典藏系統。
6. 110 年 6 月-110 年 10 月份舉辦資料庫與電子書試用：
  - (1) 「ClinicalKey for Nursing 實證護理資料庫」試用(110.11.3-12.31)。
  - (2) 「Qinsigh 生物醫學智慧搜尋引擎」試用(110.11.1-12.17)。
  - (3) 「Nursing Connect 護理資料庫」試用(110.10.27-12.29)。
  - (4) 「Medici.tv 麥迪西 TV 現場直播古典音樂影片」試用(110.10.11-11.30)。
  - (5) 「Wiley Digital Textbooks 電子教科書」試用(110.9.30-10.20)。
7. 110 年 6 月-110 年 10 月份配合出版社舉辦資料庫與電子書使用推廣活動有獎徵答：
  - (1) Web of Science & JCR 資料庫「綠色乖乖的都市傳說」有獎徵答(110.10.26-11.30)。
  - (2) Scopus 資料庫「急救」有獎徵答(110.10.15-10.24)。
  - (3) Walking Library 電子雜誌資料庫「腦力基盪」(110.10.15-11.24)。
  - (4) OCLC FirstSearch 資料庫「冬天有三寶-暖爐、火鍋、泡個澡」有獎徵答

(110.10.11-12.3)。

(5) Wiley Online Library 資料庫「小測驗」有獎徵答 (110.10.8-10.17)。

(6) ScienceDirect 資料庫「能源儲存」有獎徵答 (110.9.29-10.8)。

(7) Ei Compendex 資料庫「車用電子正夯，帶您跟上這波潮流」有獎徵答 (110.9.10-10.13)。

(8) Scopus 資料庫「疫苗知多少」有獎徵答 (110.6.15-6.23)。

#### (五)學術研究服務：

1. 機構典藏系統學者帳號與 ORCID 帳號串接推廣活動：推動本校教師註冊 ORCID 帳號並與機構典藏系統同步個人著作紀錄，截至 110 年 11 月 2 日計 447 位專任教師/研究員，完成串接 361 人、完成率為 80%。
2. 論文比對系統補助共享計畫：參加教育部指導之計畫，本校於 111-113 年 Turnitin 論文比對系統除獲經費補助外，使用人數提升至無限制、比對文獻來源增加 ProQuest 學位論文資料庫。

#### (六)長庚大學、長庚科技大學、明志科技大學三校圖書館策略聯盟：

1. 三校第四次 udn 共建共享中文電子採購案，共採購 726 種。
2. 會議辦理：110 年度合作會一場，決議續辦電子資源共建共享專案 (Walking library、聯合知識庫、udn 電子書)。

#### (七)行政作業：

1. 依政府採購法，完成 110-111 年西文書(亞洲版)採購合約之招標案。
2. 完成科學人文區圖書、裝訂期刊、西文圖書、視聽資料之盤點，並確認資料與館藏紀錄的一致性。
3. 完成 110 年 1 到 6 月份期刊使用/動用率調查，已回饋各院系所。
4. 服務系統管理：完成圖書館遠端讀者認證系統建置、圖書館系統安全性憑證服務建置、文獻傳遞服務系統擴充。
5. 館舍空間管理：完成女廁隔板加高工程、配合校園性別安全空間環境改善案增設 B1 樓至五樓監視器主機與鏡頭、B1 樓至二樓更換 LED 節能平板燈具。

#### (八)嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作

配合總務處整體環境清消作業外，加強(歸還)館藏、櫃台、資訊設備、閱覽桌清消，並提供酒精/漂白水/紫外線殺菌機予讀者自行清消。

1. 5 月 15 日下午至 8 月 29 日：關閉館舍(含 B1 閱覽中心)，改採線上(離校手續)及預約 (置物櫃取物、館藏取用)服務、24 小時開放還書箱。
2. 8 月 30 日至 10 月 9 日：重啟館舍，採單一出入口(一樓工院端大門)、人流及座位管制。
3. 10 月 12 日起重啟閱覽中心；10 月 15 日起開啟一樓管院端大門並實施動線分流(入館、穿越)；11 月 2 日起開啟五樓工院端大門及開放全館(含

閱覽中心)閱覽座位並持續分流人群動線。

### 三、進行之工作

#### (一)充實館藏系列計畫

1. 持續訂購期刊與資料庫訂購：111 年度預計訂購期刊 236 種，預估總訂費約為新台幣 1,033 萬餘元。資料庫 34 種，預估總訂費約為新台幣 6,308 萬餘元。
2. 持續充實西文圖書：111 年度西文圖書採購預算為新台幣 307 萬元，將持續充實教學、研究與學習相關之西文圖書館藏。
3. 持續充實中文圖書：110 學年中文圖書採購預算為新台幣 200 萬元，將持續充實教學、研究與學習相關之中文圖書館藏。
4. 持續充實視聽資料：110 學年視聽資料採購預算為新台幣 100 萬元，將持續充實教學、研究與學習相關之視聽資料館藏。
5. 持續充實中文、西文電子書：110 學年編列學校款經常門及獎補助款預算共 350 萬。
6. 「西文教科書增購專案」：111 年度將進行工學類及通識自然學科專案。

#### (二)主題特展系列

為了培養學生人文素養與學習風氣，圖書館於每學年推出一系列主題特展，提供書籍與視聽資料展覽。110 學年主題包括：圖書館「放鬆身心靈-上山走走」、醫學系張淑卿老師協助「抗疫啟示錄：從 SARS 到 COVID-19」，陸續將進行圖書館週「這一站，幸福」、通識中心韓學宏老師協助「社區週邊文史與生態建置」、圖書館「OpenBook 2021 年度好書」、圖書館「校慶週主題特展」、USR 辦公室合作「年度特展」及化材系李坤穆老師協助「再生能源」，展出期間資料陳列於科學人文專區及視聽中心專區。

#### (三)長庚大學、長庚科技大學、明志科技大學三校圖書館策略聯盟

1. 三校第五次 udn 共建共享中文電子採購案，各館進行中。
2. 110 學年三校續辦共建共享「udn 電子書」、「聯合知識庫」、「Walking Library 電子雜誌」。

#### (四)行政作業

1. 圖書館簡訊：於 11 月出刊發行第 59 期。
2. 議訂三校與長庚醫療體系圖書館聯合採購合約：本館代表明志科技大學、長庚科技大學與長庚醫療體系 6 院區圖書館簽訂 111-112 年西文期刊代理商統購合約，合約議訂作業進行中。
3. 館舍空間管理：持續更新節能燈具、重置工院端逃生梯緊急照明燈電源。
4. 採購個人電腦、不斷電(UPS)機組電池汰換、伺服器設備建置、更新博碩士文服務平台...等。

#### (五)嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作

持續配合學校防疫措施，調整執行各項相關服務及空間清潔。

### 參、討論事項

案由一：修正「圖書館展示空間借用管理辦法」草案，請審議。

說明：

- 一、為活化圖書館空間使用並建立明確管理機制，修正「圖書館展示空間借用管理辦法」為「圖書館展示空間借用要點」。
- 二、修正草案條文對照表及修正後全文詳如附件。

決議：

- 一、第二點服務對象修正為「限本校各行政或學術單位、學生自治組織或社團、及校友總會（以下簡稱申請方）」。
- 二、餘照案通過，修正後條文對照表及全文詳如[附件四、P.11-16](#)。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：中午 12 時 50 分。

圖書館經費使用概況

109學年度長庚大學圖書館經費決算彙總表							110.9.27訂		
1.書刊資料經費	NT\$77,652,218								
2.儀器設備費	NT\$1,701,901								
3.事務費(含修繕、雜支等)	NT\$6,852,772								
<b>總計</b>	<b>NT\$86,206,891</b> (註：未含人事費用)								
109學年度各部門購置書刊資料經費統計表									
資料類型	各院經費(單位：元)						合計金額 (NT\$)	比率	
	醫學院	工學院	管理學院	通識中心	圖書館	其他 (行政+各中心)			
中文圖書	683,187	157,648	276,243	575,497	397,795	115,788	2,206,158	3%	
西文圖書	686,591	266,410	296,038	30,377	201,731	-	1,481,147	2%	
電子書	1,065,013	207,223	699,912	-	2,922,695	-	4,894,843	6%	
圖書合計	2,434,791	631,281	1,272,193	605,874	3,522,221	115,788	8,582,148	11%	
現行期刊訂費	7,154,469	1,259,966	269,136	735,269	436,561	4,996	9,860,397	13%	
視聽資料	1,021,673	355,538	23,524	101,952	-	-	1,502,687	2%	
資料庫 (學校、獎補助、醫院款)	7,228,509	5,190,000	1,212,879	781,025	42,439,473	855,100	57,706,986	74%	
<b>總計</b>	<b>17,839,442</b>	<b>7,436,785</b>	<b>2,777,732</b>	<b>2,224,120</b>	<b>46,398,255</b>	<b>975,884</b>	<b>77,652,218</b>	<b>100%</b>	
說明(1)：109學年電子書經費，含109年度教育部電子書補助款NT\$557,740元、110年度電子書聯盟採購費NT\$1,700,000元、109學年學校款經常門費用NT\$699,460元、109學年醫院款NT\$1,336,402元、109學年度獎補助款NT\$601,241。									
說明(2)：109學年西文圖書(紙本)、現行期刊經費來源為長庚醫院款。									
說明(3)：109學年資料庫經費來源，包括醫院款、學校款、獎補助款。									

105-109學年度書刊經費統計(仟元)					
	105學年	106學年	107學年	108學年	109學年
圖書	7,836	9,861	12,544	8,100	8,582
期刊	8,691	9,008	9,709	9,765	9,860
視聽資料	2,072	1,966	1,505	1,513	1,503
資料庫	54,644	57,654	59,723	59,024	57,707
<b>總計</b>	<b>73,243</b>	<b>78,489</b>	<b>83,481</b>	<b>78,402</b>	<b>77,652</b>

## 110 年臺灣學術電子書暨資料庫聯盟已採購入館清單

## 西文電子書

序號	名稱	收錄內容	購置數量 (種)	現況
1	ABC-CLIO	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購人文社會學科。 (2) 書籍主題有經濟學、語言學、社會學、藝術..等學術性資料。	50	已開通
2	Bentham	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購醫學類。 (2) 書籍主題有制藥、醫療、生物醫學...等學術性資料。	15	已開通
3	Bloomsbury	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購人文社會學科。 (2) 書籍主題有社會學、語言學、哲學、人類..等學術性資料。	28	已開通
4	Cambridge	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購人文社會學科。 (2) 書籍主題有社會學、經濟學、語言學、藝術..等學術性資料。	68	已開通
5	DeGruyter	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購科學技術及人文社會學科。 (2) 書籍主題有工程、科學、人文社會、法律...等學術性資料。	112	已開通
6	Elsevier	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購全學科。 (2) 於 Elsevier SDOS 平台使用。	734	已開通
7	IGP	(1) 集合商平台，TAEBDC 選購科學技術及人文社會學科。 (2) 書籍主題有工程、科學、人文社會、法律...等學術性資料。	192	已開通
8	InfoSci	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購全學科。 (2) 書籍主題有教育學、統計、機械、眼科、材料工程、政治學、經濟學、傳播學..等學術性資料。	240	已開通

序號	名稱	收錄內容	購置數量 (種)	現況
9	IOS	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購全學科。 (2) 書籍主題有醫學、管理學、政治學、經濟學、物理、統計、工程..等學術性資料。	16	已開通
10	PeterLang	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購人文社會學科。 (2) 書籍主題有經濟學、語言學、社會學、藝術..等學術性資料。	37	已開通
11	Springer	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購全學科。 (2) 本館可使用版權年範圍：1997-2005、2008-2012、2014-2021 (3) 另長庚大學自購有：2013 版權年及 Palgrave 2015 版權年。	6,818	已開通
12	Taylor & Francis	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購科學技術及人文社會學科。 (2) 書籍主題有政治、法律、經濟、材料工程、化學..等學術性資料。	242	已開通
13	Wiley	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購科學技術及人文社會學科。 (2) 書籍主題有社會、經濟、化學、資訊、工程..等學術性資料。	128	已開通
14	World Scientific	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購全學科。 (2) 書籍主題有醫學、管理學、政治學、經濟學、物理、統計、工程...等學術性資料。	107	已開通
	合計		8,787	



## 中文電子書

序號	名稱	收錄內容	購置數量 (種)	現況
1	HyRead	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購全學科。 (2) 書籍主題有人文社會、文學、語言、財經、設計、科技、電腦、休閒..等資料。	436	已開通
2	iRead	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購全學科。 (2) 書籍主題有人文社會、文學、語言、財經、設計、科技、電腦、休閒..等資料。	220	已開通
3	udn	(1) 出版社平台，TAEBDC 選購全學科。 (2) 書籍主題有人文社會、文學、語言、財經、設計、科技、電腦、休閒..等資料。	203	已開通
	合計		859	

(統計截止日期：110.10.29)

圖書館 館藏現況統計

附件三

資料類型	語文別	館藏數量	合計
圖書(冊)	中、日文	201,304	273,013
	西文	71,709	
裝訂期刊(冊)	中、日文	14,428	100,851
	西文	86,423	
現行期刊種數 (2021年)	中、日文	121	592
	西文	471	
期刊總種數	中、日文	837	4,691
	西文	3,854	
連線電子期刊	中文	13,788	102,607
	西文	88,819	
非書資料類型		館藏數量	
書目資料庫	中文	10	28
	西文	18	
全文資料庫	中文	44	128
	西文	84	
軟體		4	
電子書	中文	42,484	313,454
	西文	270,970	
微縮資料	單片(片)	2,057	
	捲片(捲)	1,347	
視聽資料(件)		28,341	
地圖、掛圖		9	

統計至 110 年 9 月 30 日

「圖書館展示空間借用管理辦法」修正草案條文前後對照表

修正名稱	現行名稱	說明
圖書館展示空間借用 <u>要點</u>	圖書館展示空間借用 <u>管理辦法</u>	依本校「 <u>規章作業管理辦法</u> 」規範之位階修訂名稱。
修正條文	現行條文	說明
一、 <u>服務目的</u> 為使圖書館（以下簡稱本館）展示空間的利用及管理有所遵循，特訂定「 <u>圖書館展示空間借用要點</u> 」（以下簡稱本要點）。	一、 <u>目的</u> 圖書館為提昇校內藝術生活水準及人文素養，開放館內部分空間供本校社團及系所辦理借用。為使管理及辦理借用這些開放空間有所遵循，特訂定本辦法。	修訂標題、精簡條文文字。
二、 <u>服務對象</u> 限本校各行政或學術單位、學生自治組織或社團、及校友總會（以下簡稱申請方）。	二、 <u>申請資格</u> 長庚大學各系所及長庚大學學生自治社團。 <u>非本校單位恕不接受申請。</u>	修訂標題、條文文字增列各行政或學術單位及校友總會。
三、 <u>適用範圍</u> 空間之使用應以靜態展示為主，且不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗，並經圖書館審核同意者。	三、 <u>適用範圍</u> 空間之使用應以靜態展示為主， <u>並應符合文化、藝術、人文與服務宗旨</u> ，且不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。 <u>凡不符合此適用範圍之申請件，圖書館得不出借空間。</u>	刪除基本使用規範文字，如「應符合文化、藝術、人文與服務宗旨」、「凡不符合此適用範圍之申請件，圖書館得不出借空間」，增列核定權。
四、 <u>申請方式</u> 申請方須依借用空間或設施類型填寫「 <u>圖書館展示空間借用申請表</u> 」或「 <u>圖書館投影播放申請表</u> 」，並經單位主管簽署同意後，於借用日七個工作日前送交本館審核。	四、 <u>申請手續</u> 1.申請時間： <u>展示開始前一週。</u> 2.申請表單： <u>「圖書館展示空間借用申請表」、「圖書館投影播放申請表」及其它相關附件。</u>	修訂標題、合併陳述申請程序、簡化條文敘述並訂定簽署流程。
五、 <u>使用規則</u> (一) <u>場地佈置及使用</u> ： 1. <u>經本館同意後執行之所有展示及佈置品，</u>	五、 <u>使用規則</u> 1. <u>館內展示空間禁止吸煙及攜帶飲料或食物入內。</u> 2. <u>申請單位對於借用之場地</u>	一、依「 <u>規章作業管理辦法</u> 」修訂編碼、按業務實施修訂條文，區分為「 <u>場地佈置及使用</u> 」與「 <u>場地復原</u> 」。

修正名稱	現行名稱	說明
<p>申請方應自行派員妥為保管，本館僅提供場地借用，不負保管責任。</p> <p>2. 借用場地如有使用事實與申請時之名目或內容不符、產生危險性或妨礙通道暢通之物品影響公共安全情形者，本館得立即停止借用，並要求申請方撤離，且由申請方復歸場地。</p> <p>3. 申請方對於借用之場地、器材及設備，應妥慎維護使用；如因展示品或佈置導致意外事故、損毀或髒污，應負一切損害賠償責任。</p> <p>(二) 場地復原：借期屆滿時，申請方務必確認使用空間完全回復原狀、無髒污破損，且須經本館檢視復歸。</p>	<p>及設備應妥慎維護使用。如有任何損毀或故障，申請單位應負損毀賠償責任。</p> <p>3. 申請單位佈置場地時，應先知會本館取得同意後始得為之。借期屆滿時，應隨即撤除所有非屬本館之佈置品並運離本館，同時負責清潔及回復場地原狀。</p> <p>4. 申請單位佈置場地，應注意維護公共安全。若有危險性或妨礙通道暢通之物品，本館得隨時要求申請單位撤離或立即停止借用。如因展示或佈置導致意外事故或損毀，申請單位應負一切損害賠償責任。</p> <p>5. 申請單位如使用事實與申請登記內容不符或有違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗，本館得立即停止借用。</p> <p>6. 申請單位所有展示及佈置品，應自行派員妥為保管，本館僅提供場地借用、不負保管責任。</p> <p>7. 本館提供海報張貼服務，申請單位可提供海報二張以利宣傳。</p>	<p>二、刪除基本使用規範文字，如「禁止吸煙及攜帶飲料或食物入內」、「有違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗」，明確並精簡陳述申請方之使用責任與規範。</p> <p>三、刪除第 1、7 點。</p>
<p>六、審核</p> <p>(一) 經本館審核通過，方可執行展示及播放，本館保有最終審核權利。</p> <p>(二) 申請方展示及播放資料應注意並遵守著作權法之規定。如知悉或經檢舉有侵害著作權情事時，申請方應</p>	<p>六、審核</p> <p>展示申請得由申請單位及圖書館一級主管審核通過。未經核准之播放內容不得展示及播放。</p> <p>申請方申請播放之資料，應注意並遵守著作權法之規定。申請方如知悉申請展示之資料有侵害第三人著作權之虞時應即告知圖書館</p>	<p>增列審核保留權、依業務實施精簡文字，並分項列示。</p>

修正名稱	現行名稱	說明
<p>即<u>終止展示或由本館逕予終止</u>。申請方如因此與<u>第三方</u>涉有法律糾紛時，應自行承擔，<u>本館</u>不負連帶責任。</p> <p>(三) 本館場地出借並不代表本館同意或支持任何<u>展示或播放</u>內容。</p>	<p><u>終止播放</u>。申請方如因此與<u>第三人</u>涉有法律糾紛時，應自行承擔其法律責任，<u>圖書館</u>不負連帶責任。本館<u>僅出借場地供展覽使用</u>，場地出借並不代表本館同意或支持任何<u>展覽</u>內容。</p>	
<p>七、<u>實施及修正</u> 本<u>要點</u>經圖書諮詢委員會會議通過，<u>陳請校長</u>核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>七、本辦法經圖書諮詢委員會核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>依「規章作業管理辦法」規範修改。</p>

## 圖書館展示空間借用要點(草案)

### 一、服務目的

為使圖書館（以下簡稱本館）展示空間的利用及管理有所遵循，特訂定「圖書館展示空間借用要點」（以下簡稱本要點）。

### 二、服務對象

限本校各行政或學術單位、學生自治組織或社團、及校友總會（以下簡稱申請方）。

### 三、適用範圍

空間之使用應以靜態展示為主，且不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗，並經圖書館審核同意者。

### 四、申請方式

申請方須依借用空間或設施類型填寫「圖書館展示空間借用申請表」（表號：080001101）或「圖書館投影播放申請表」（表號：080001102），並經單位主管簽署同意後，於借用日七個工作日前送交本館審核。

### 五、使用規則

#### （一）場地佈置及使用：

1. 經本館同意後執行之所有展示及佈置品，申請方應自行派員妥為保管，本館僅提供場地借用，不負保管責任。
2. 借用場地如有使用事實與申請時之名目或內容不符、產生危險性或妨礙通道暢通之物品影響公共安全情形者，本館得立即停止借用，並要求申請方撤離，且由申請方復歸場地。
3. 申請方對於借用之場地、器材及設備，應妥慎維護使用；如因展示品或佈置導致意外事故、損毀或髒污，應負一切損害賠償責任。

（二）場地復原：借期屆滿時，申請方務必確認使用空間完全回復原狀、無髒污破損，且須經本館檢視復歸。

### 六、審核

（一）經本館審核通過，方可執行展示及播放，本館保有最終審核權利。

（二）申請方展示及播放資料應注意並遵守著作權法之規定。如知悉或經檢舉有侵害著作權情事時，申請方應即終止展示或由本館逕予終止。申請方如因此與第三方涉有法律糾紛時，應自行承擔，本館不負連帶責任。

（三）本館場地出借並不代表本館同意或支持任何展示或播放內容。

### 七、實施及修正

本要點經圖書諮詢委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 【圖書館展示空間借用申請表】

申請日期： 年 月 日

申請單位			
申請人姓名	電話：	e-mail：	
聯絡人姓名	電話：	e-mail：	
借用期間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止		
展示內容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 標題：</li> <li>● 展期：自 年 月 日 起 至 年 月 日 止</li> <li>● 展示空間： <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>一樓科學人文專區    <input type="checkbox"/>一樓藝廊(工院端)    <input type="checkbox"/>一樓門廳(管院端)</li> <li><input type="checkbox"/>一樓教科書室外牆    <input type="checkbox"/>一樓資訊檢索教室外牆    <input type="checkbox"/>其他：</li> </ul> </li> <li>● 展示內容說明：（可提供附件說明）</li>   <li>● 展品陳列方式： <input type="checkbox"/>擺放    <input type="checkbox"/>吊掛</li> <li>● 借用器材： <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>展示桌_____張    <input type="checkbox"/>椅子_____張    <input type="checkbox"/>掛畫掛勾(限重 20kg)    <input type="checkbox"/>其他</li> </ul> </li> <li>● 場地佈置：請先向館方說明，同意後方可執行。</li> <li>● 場地復原：申請單位請確認完全回復原狀無髒污破損，經館方檢視復歸。</li> <li>● <u>著作權說明：展示之資料，應注意並遵守著作權法之規定。如知悉或經檢舉有侵害著作權情事時，申請方應即終止展示或由本館逕予終止。申請方如因此與第三方涉有法律糾紛時，應自行承擔，本館不負連帶責任。</u></li> <li>● <u>本館場地出借並不代表本館同意或支持任何展示內容。</u></li>   <li style="text-align: center;">一級行政主管：                      直轄主管：                      申請人：</li> </ul>		
<p>說明： 1.申請人限「圖書館展示空間借用要點」之服務對象，申請人與聯絡人可相同。</p> <p>2.申請核可即視為同意遵守圖書館展示空間借用要點，不得有異議。</p> <p>3.本申請單請依程序經主管簽署後連同相關資料文件，送交圖書館審核。</p> <p>4.圖書館得視需要，調整佈展空間配置及展示期間，經申請人同意後執行。</p> <p>5.若有任何疑問，請洽圖書館(分機5240)。</p>			
圖書館 審核結果	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		收件編號：  館長：                      組長：                      館員：

(表號：080001101)

## 【圖書館投影播放申請表】

附件四(續)

申請日期： 年 月 日

申請單位			
申請人姓名	電話：	e-mail：	
聯絡人姓名	電話：	e-mail：	
播放期間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止		
播放內容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 播放標題：</li> <li>● 播放檔案類型：                             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 圖片檔案：bitmap(.BMP) or JPEG(.JPG) Size of graphic: "360W x 240H" ~ "720W x 480H"</li> <li><input type="checkbox"/> 投影片(.pptx) or (.ppt)</li> </ul> </li> <li>● 播放申請說明：（請提供播放內容資料）</li> <li>● <u>著作權說明：播放之資料，應注意並遵守著作權法之規定。如知悉或經檢舉有侵害著作權情事時，申請方應即終止播放或由本館逕予終止。申請方如因此與第三方涉有法律糾紛時，應自行承擔，本館不負連帶責任。</u></li> <li>● <u>本館僅協助播放檔案，並不代表本館同意或支持任何播放內容。</u></li> </ul> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">                             一級行政主管：                      直轄主管：                      申請人：                         </p>		
說明： 1.申請人限「圖書館展示空間借用要點」之服務對象，申請人與聯絡人可相同。 2.申請核可即視為同意遵守圖書館展示空間借用要點，不得有異議。 3.本申請單請依程序經主管簽署後連同相關資料文件，送交圖書館審核。 4.圖書館得視需要，調整播放順序。 5.若有任何疑問，請洽圖書館(分機5619)。			
圖書館 審核結果	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	收件編號：  館長：                      組長：                      館員：	

(表號：080001102)