

國立東華大學

97 學年度第 1 學期第 1 次圖書、通信與資訊服務委員會會議紀錄

一、時間：97 年 12 月 09 日 13:30 – 15:30

地點：行政大樓 3 樓會議室

二、主席：張主任委員瑞雄

紀錄：圖書館 陳惠萍

三、出席人員：張委員璉 紀委員新洲 趙委員維雄 謝委員若蘭
 黃委員珮雅 潘委員文福 蔡委員淑芬 石委員世豪
 楊委員玫茶 徐委員玉寶 王委員敬中 黃委員柏翰
 周委員士喻（王委員敬中代理） 王委員喻平（楊委員玫茶代理）
 謝委員明陽（請假）

四、列席人員：高副館長傳正（請假） 呂組長俊慧 毛組長起安 林組長秉利
 楊組長麗娟 王組長忍成

五、主席致詞：(略)

六、業務報告：

（一）圖書館報告

（二）計算機與網路中心報告

七、提案討論：

【第一案】提案單位：圖書館

案 由：保留與綜合二校區圖書館原有規章內嚴謹、優良的條文，擬修訂「國立東華大學美崙校區圖書館電子看板使用規定」(草案)、「國立東華大學圖書館入館須知」(草案)、「國立東華大學系所教師自行辦理採購一萬元以下圖書作業規定」(草案)、「國立東華大學圖書館受贈圖書資料處理規定」(草案)、「國立東華大學圖書館館際合作作業收費規定」(草案)等五項規章；新訂「國立東華大學圖書館志工服務規定」(草案)、「國立東華大學圖書館跨校區代借代還服務須知」(草案)等二種規章，提請 討論。

決 議：1.電子看板不另訂使用規定，由教學卓越中心統一管理。
 2.通過，如附件 1-1。
 3.通過，如附件 1-2。
 4.通過，如附件 1-3。
 5.通過，如附件 1-4。
 6.修正後通過，如附件 1-5。
 7.修正後通過，如附件 1-6。

【第二案】提案單位：共同教育委員會語言中心

案 由：配合教學卓越『提升英語語言能力』計畫，建議圖書館採購英語網路雜誌列入館藏，並成立繪本和英語學習視聽圖書專區，提請 討論。

決 議：1.自明（98）年起，訂閱《空中英語教室》及《彭蒙惠英

語》等二種網路雜誌（同時上線人數十人）。
2.語言中心之推廣活動（如特展等），圖書館可參酌配合辦理。

【第三案】提案單位：資訊與網路中心

案由：本校「國立東華大學東方小城電子佈告欄系統管理規範」擬不予修正，提請討論。

決議：通過，如附件 2。

【第四案】提案單位：資訊與網路中心

案由：為配合本校各單位教學、研究及行政所需，擬辦理本學年度全校共用軟體添購案，規劃採購項目，提請討論。

決議：非全校性所需之軟體，先由各系所業務費支應。

八、散會

附件 1-1

國立東華大學圖書館入館須知

依據 97 年 9 月 24 日核定之「國立東華大學圖書館使用規則」第三十六條規定訂定
97 年 12 月 9 日修訂

- 一、入館讀者請遵守本館使用規則及各項相關規定。
- 二、嚴禁持他人證件入館，違者本館除保留證件，通知原持證人領回外，並得請其立即離館。
- 三、未持本館有效借書證者視同校外人士。
- 四、請勿攜帶飲料、食物、寵物及穿著拖鞋或赤腳入館。
- 五、閱覽或影印後之資料請留置於該區之待歸架書車上。
- 六、館內設備使用：
 - (一) 提供影印機(黑/白)與印表機(黑/白)，自備零錢至服務檯購置影印卡。
可影印 B5、A4 及 B4 尺寸，列印 A4 尺寸。
 - (二) 全區無線上網，請自備電腦、網路卡等設備。
若因違規使用致設備受損，除需負維修責任外，並依讀者違規處理規定辦理。
- 七、圖書資料閱畢後，請擱置於各區之待歸架書車上。
- 八、當日報紙禁止攜出閱報區。使用過期報紙，請依名稱、日期依序歸位。
- 九、除手提電腦外，禁止利用本館插座使用任何電器或充電器。
- 十、離座時，請隨手關閉桌燈及設備電源，以節約能源。
- 十一、閉館前十五分鐘將播放閉館音樂，請讀者準備離館。
- 十二、垃圾請丟入垃圾筒中或隨手帶走，桌面物品留置過夜視同廢棄物逕行清理。
- 十三、請於離館時取回放置於置物櫃中物品，留置過夜視同廢棄物逕行清理。

附件 1-2

國立東華大學系所教師自行辦理採購一萬元以下圖書作業規定

中華民國 97 年 12 月 9 日 97 學年度第一學期第 1 次圖書、通信與資訊服務委員會議通過

- 一、適用範圍：經系所單位主管同意所屬教師以該系所圖書經費即時採購圖書。
- 二、適用資料：所謂「圖書」包括紙本圖書與視聽資料。紙本圖書需具合法版權，視聽出版品須具公開播映授權（見外盒、內裝標示，或具書面證明），圖書館無法典藏未附公開播映授權之視聽資料。
- 三、教師於購買前應先確認所欲採購圖書：1.未在各系所當年度所薦購書單內。2.不是本校圖書館已有或正在採購中之館藏（請上本校圖書館網頁確認）。
- 四、教師如有必要購買二手圖書，得依個案辦理；但有嚴重污損或購買人簽名或贈與購買人者，圖書館得拒絕收藏。
- 五、教師於訂購圖書時，應儘快將圖書清單（包含書名、ISBN、作者、出版社、出版年、價格及圖書館是否已有典藏等資料）通知系所，系所收到清單後，應立即將電子檔 e-mail 至圖書館，並註明為自行購買。圖書館須於九月三十日前接獲相關資料，逾期無法受理。
- 六、辦理核銷：
 - （一）教師須於返校一個月內將圖書、清單及發票繳交系所進行核銷，逾期而無特殊理由者，系所得不受理。並須依會計室相關規定期限核銷完畢，逾期無法受理。
 - （二）系所自行依相關規定以系所零用金方式辦理請購及核銷事宜。核銷程序如下：系所將圖書、清單（列出圖書書名、作者、出版社、出版年及價格）及黏存單送至圖書館點收，在圖書館確認無誤並蓋章後，將黏存單送回系所辦公室處理，並列帳於該系所之圖書經費中。書籍之運費則由系所業務經費支出。
- 七、本規定經圖書、通信與資訊服務委員會通過，並陳校長核可後實施，修正時亦同。

附件 1-3

國立東華大學圖書館受贈圖書資料處理規定

中華民國 97 年 12 月 9 日 97 學年度第一學期第 1 次圖書、通信與資訊服務委員會議通過

一、國立東華大學圖書館（以下簡稱本館）為有效處理受贈圖書及文物資料（以下簡稱資料），促進資源共享，並保持館藏資料適用性，特訂本規定。

二、資料蒐藏範圍：

（一）特藏資料：

1. 善本圖書：西元 1796 年以前刊印或抄寫之圖書。
2. 珍本圖書：稀有之圖書、手稿、檔案原件等珍貴資料。
3. 線裝書：自清嘉慶元年（西元 1796 年）至民國三十八年（西元 1949 年）之刊本、石印本、影印本、排印本等。
4. 學位論文：本校博、碩士班研究生之畢業論文。
5. 近代名家文物：榮獲國家級、國際級榮譽或對本校發展有卓越貢獻者之手稿、書信、照片、器物及其他文物。
6. 地區性、主題性或對本校之發展具代表性、紀念性的資料。

（二）一般資料：

非上述特藏資料者均屬之，包括圖書、期刊、視聽媒體、微縮及電子資料等。但下列資料除具參考價值及流通量大外，不予典藏：

1. 升學指南、考試用書、政黨或宗教宣傳品。
2. 破損不堪或殘缺不成套（卷）。
3. 有註記、眉批、劃線等。
4. 已典藏複本逾二冊。
5. 違反著作權或專利權。
6. 個人剪報及散頁資料。

三、資料處理原則：

- （一）特藏資料依「中央政府各機關珍貴動產及不動產管理要點」辦理。
- （二）除學位論文外，特藏資料須送請本校行政會議審查通過，並取得捐贈者之書面授權。一般資料之受贈，得由本館全權處理。
- （三）受贈編目入藏資料，不另闢專室或專架保存。受贈未入藏資料，得視情況轉贈本校師生或其他圖書館。
- （四）除以政府出版品名義寄存者外，其餘受贈圖書資料由本館致謝函。

四、本規定經圖書、通信與資訊服務會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。

附件 1-4

國立東華大學圖書館「全國館際合作系統」作業收費規定

依據 97 年 9 月 24 日核定之「國立東華大學圖書館使用規則」第二十七條規定訂定
97 年 12 月 9 日修訂

備註：本規定所稱天數以日曆天計，費用以新臺幣計。

申請單位	受理單位	申請件收費標準	代收費用及開立收據
館際合作協會會員館	本館	1.外借圖書：借期 21 天，每冊 100 元。 2.複印期刊文獻：每張影印 3 元、微縮複印 5 元、傳真 8 元。每件另加收服務費 20 元，申請郵寄者另收郵費。 3.東區會員館與交通大學圖書館優惠：每張影印 2 元、微縮複印 3 元、傳真 8 元。免服務費，申請郵寄者另收郵費。 4.本校各校區（校本部、美崙校區、屏東校區）教職員工生優惠： （1）屏東校區師生於申請件之備註欄註明「海洋學院師生」，未註明者，或經查證非海洋學院教職員工生者，均不適用此優惠。 （2）複印期刊文獻：一律免收手續費，每張影印及微縮複印 2 元，以平信寄送免收郵費，若需用平信以外寄送方式，須自付郵費，傳真每頁 5 元。 （3）借書一律免收費用，以一般掛號寄送免收郵費，若需用限時掛號或快遞等寄送方式，須自付郵費。 5.與他館另訂之優惠措施，則依其規定施行。	由申請單位自行辦理
本館	館際合作協會會員館	依各館規定	本館於讀者領取申請件時，代收申請件費用及還書郵運費，並開立本校收據。

附件 1-5

國立東華大學圖書館志工服務規定

中華民國 97 年 12 月 9 日 97 學年度第一學期第 1 次圖書、通信與資訊服務委員會議通過

一、宗旨

為充分運用社會人力資源，提供校內、外各界人士參與國立東華大學圖書館（以下簡稱本館）各項服務之管道，以提昇圖書館讀者服務品質，特訂定本規定。

二、服務項目：

其專業才能符合本館館務推展所需者，依本館各組之需求酌予分配服務項目。

- (一) 資料上架、整架、讀架、清點及書庫整理。
- (二) 資料建檔。
- (三) 資料借、還。
- (四) 贈書處理。
- (五) 資料使用指引與諮詢。
- (六) 館舍美化與導覽。
- (七) 協助辦理各項活動。
- (八) 其他協助事項。

三、服務地點：

- (一) 校本部圖書館：花蓮縣壽豐鄉大學路二段 1-20 號
- (二) 美崙校區圖書館：花蓮市華西路 123 號。

四、服務時間：

- (一) 本館開館時間內，依志工之意願、工作性質及本館實際需求給予適當分配。
- (二) 每週服務至少 3 小時，且每月服務至少 12 小時。
- (三) 服務期間至少連續 4 個月。

五、資格條件：

- (一) 凡為以下身分對象均得申請為本館志工：
 1. 本校教職員工生、退休教職員工及畢業校友。
 2. 年滿 20 歲之在學學生與社會人士。
- (二) 具主動及服務熱忱，操守良好，無不良嗜好者。
- (三) 符合本館各組室需求，並能接受本館指派工作者。
- (四) 志工服務期間未有不良紀錄者。

六、招募及服務：

- (一) 本館每年定期或不定期接受申請，並辦理公開招募志工事宜。
- (二) 凡經由本館錄取者，經試用一個月後，合格者頒發志工護照與志工借書證，正式成為圖書館志工。

七、權利與義務

(一) 權利

- 1.志工服務期間發給志工借書證，依本館圖書借閱規則外借圖書。
- 2.致贈本館館訊一份。
- 3.其他經專案簽報校長核准之權利。
- 4.表現優良或持續志工服務時數滿 150 小時以上之榮譽志工，得向本館申請認證服務績效及發給志願服務績效證明書。服務時數滿 300 小時以上之榮譽志工，得由本館報請學校獎勵，並推薦參加其他各級機關（構）表揚活動。

(二) 義務

- 1.本館志工均為無給職，且應遵守本館各項相關規定。
- 2.須接受教育訓練講習，並依值勤時間到館簽到、退。因故無法出勤，應於值勤一小時前辦理請假。未經請假不出勤者視為曠勤，三次曠勤者，本館得主動取消其志工資格，收回借書證，所享權利亦一併中止。
3. 服務期間如有行為不良，影響館務運作，或有損本館榮譽者，得視情節輕重予以規勸或取消其志工資格。如涉有其他法律責任，依法辦理。

八、志工資格之喪失

(一) 志工服務期間，若有下列情形，本館得取消其志工資格，收回志工借書證或榮譽志工服務證，所享權利亦一併中止：

- 1.無故不到勤達三次者。
- 2.三個月內請假時數達原訂服務時數 30%者。
- 3.因故不克繼續服務者。
- 4.違反上述義務或本館相關規定者。
- 5.行為不良足以影響本館或本校聲譽者。
- 6.經本館認定不適任本館志工者。

(二) 因上述事由，喪失志工資格未滿二個月者，不得參加本館志工徵選。

九、本規定經圖書、通信與資訊服務委員會通過，並陳校長核可後施行，修正時亦同。

附件 1-6

國立東華大學圖書館跨校區代借代還服務須知

為便利本校師生相互取用校本部圖書館（以下簡稱本館）與美崙校區圖書館（以下簡稱美崙館）之圖書，提供跨校區代借代還服務，特訂定本須知。

一、服務對象：本校教職員工生。

二、服務範圍：借期在 7 天（含）以上之一般圖書與視聽資料。

三、冊數限制：

（一）代借冊數：學期中每人每月以 5 冊為限，寒、暑假每人每月以 20 冊為限。

（二）代還冊數：不限。

四、申請方式：

（一）代借服務：

1.經由「全國文獻傳遞服務系統」（NDDS）申請，使用前須先申辦該系統個人帳號。接獲申請單次日起 3 個工作天內（週六、週日及假日不計）送出借閱圖書，或於申請欄上回覆無法代借原因，申請者可於該系統查看處理進度，輔以 e-mail 通知。

2.請自行至本館或美崙館網頁，查看借閱圖書到期日或辦理續借。

（二）代還不須申請，直接至圖書館服務檯登記並歸還圖書或視聽資料，不可置於還書箱。還書日以登記日為準。

五、借、還書之日期以本館或美崙校區圖書館系統為準。

六、逾期未取或圖書已送出後取消者，除不保留圖書外，並將累計申請人未取紀錄，超過 2 次（含 2 次）者，停止其申請圖書代借權利 30 天。

七、所在校區之圖書館若已有其它複本圖書可供外借，請自行至架上取書借閱，勿再申請此項服務。

附件 2

國立東華大學東方小城電子佈告欄系統管理規範

中華民國 97 年 12 月 9 日 97 學年度第一學期第 1 次圖書、通信與資訊服務委員會議通過

1、 大綱宗旨

國立東華大學·東方小城 BBS 站台（以下簡稱本站）成立之目的：提供網路使用者學術討論的空間。主要是為了提供校內全體成員一開放且快速的討論環境，基於管理需要並參考教育部公佈實行之 TANet 環境下 BBS 站台管理辦法（附件一、二、三）修改後訂立此管理規範，凡於本站註冊之使用者皆必須受此規定事項之規範。

2、 概述

本站台之負責行政單位為資訊與網路中心（以下簡稱資網中心），站務管理由中心委任學生站務群共同管理，其職責為維護一良好的使用環境，站務群依職責可區分為：系統站務、事務站務等；站務人員之選任由資網中心選任管理人員並授與管理之權力，且站務人員必須維護站台秩序，若使用者違反規定應依規定限制其部分使用權力。

(1) 站務管理簡要概述於下：

1. 看板維護

本站看板管理除站務看板、其餘各看板則由本站之使用者共同推舉代為管理看板相關事務，稱之「板主」；選任板主為維護看板秩序與整潔，給予使用者良好的溝通環境，由本站使用者共同監督板主作業，若有缺失得由站務人員予以終止其板主權限，另行徵求版面管理者，或由站務代理之。

2. 板主職責與規範

看板管理者「板主」由站務人員開啟其權限，賦予管理者權限，板主需針對其所管理看板各項事務管理、維護，若有發生違反板主訂立之板規，板主得依板規處理之。若板主未行使應盡職責、疏於管理，使用者得以請求罷免其板主之職，並另推舉新立板主，由站務人員決議之。若遇難解決問題，板主得求助於站務群，由站務群代為處理。若有重大爭議事項，由站務群與資網中心討論解決之。

細項規定參見（附件四）：看板管理辦法。

(2) 帳號相關與帳號站務之作業事項

1. 註冊帳號

使用者可透過線上註冊申請本站帳號，使用者必須提供真實姓名、現居住址、聯絡電話、生日資料、信箱地址等資料，以方便站務人員確認身分，待身分確認後給予基本權力。

使用者之連絡電子郵件必須為學術網路信箱，即郵件地址所屬網域

（Domain）須為教育體制下所發布之郵件地址（附件五），若為社會人士得至本校資網中心，出示身分證明文件（身分證、護照），由資網中心確認身分後，得給予基本權限，並留存身分證明文件影本以備日後查證之用。

2. 使用者資料保護

本校電子佈告欄系統保存使用者之註冊資料，非必要之情況不得外洩任何資訊。唯使用者行為觸及法律規範，經警政、法務等機關行文調閱資料或校內單位經校長簽核同意後，站務人員得提供相關資訊。使用者於註冊後，本站有維護使用者資料之義務，並且不得外洩任何使用者資料，為本站帳號保密原則。

3. 使用者資料管理

本站帳號審理由事務站務負責，其職務為確認使用者身份，為使用者資料把關，事務站務若對於使用者資料有疑問，得要求使用者提供正確資料確認身分。事務站務於執行站務時，若必要時得以調閱使用者註冊資料，但不得洩漏使用者提供之註冊資料。

4. 使用者享有之權力與規範

使用者經站務審核通過認證後享有之權力：發文、交談、連署、通信等。使用者不得於本站台跨貼文章，違者依「國立東華大學東方小城電子佈告欄懲處規定」第三點處分（附件七）。帳號保留期限參見附件六。

5. 若站務因不可避免之因素必須暫離職位，得由其他站務暫時接替其工作。

(3) 使用規範

使用者必須遵守教育部公告之「台灣學術網路 BBS 站管理使用公約」（附件一）、「國立東華大學校園網路使用規範」（附件二）與「中華民國教育部校園網路使用規範」（附件三）、刑法、民法、行政法、智慧財產等相關法規之規範。

(4) 其他使用規範與特殊事項管理

凡於本站註冊之使用者必須遵守本站訂定之使用規範；違反本站使用規定之使用者，得由站務人員依規定予以適當懲處，懲處規定詳見「國立東華大學東方小城電子佈告欄懲處規定」（附件八），請使用者仔細閱讀並遵守此規定，並請同時閱覽文末附件。

本站應保全使用者資料，並且不得外洩是為保護使用者資料之義務；唯因不可抗拒之因素造成主機存放之資料毀損（例：雷擊、淹水、火災等）恕不負保全之責任。提醒：請使用者做好資料定期備份。

本規範，所有使用者（包含站務人員）皆必須遵守，違反者視情節輕重給予適當懲處，違者依校規處理。

(5) 修正方案

本規範經圖書通信與資訊服務委員會通過，並陳校長核可後施行，修正時亦同。

(6) 名詞定義

1. BBS：Bulletin Board System、或稱「電子佈告欄系統」。
2. TANet：Taiwan Academic Network 臺灣學術網際網路。
3. 站務人員：站台維護管理者（不包含板主）。
4. 使用者：凡使用本站提供之服務之使用者。

5. 看板板主：簡稱板主，協助本站管理看板事務者（含站務人員）。

6. 連署：由使用者共同發起投票決議之行為。

3、 附件：

- (1) 參照：台灣學術網路BBS站管理使用公約
- (2) 參照：國立東華大學校園網路使用規範
- (3) 參照：教育部校園網路使用規範
- (4) 參照：看板管理規範
- (5) 參照：認證電子郵件帳號處理原則
- (6) 參照：帳號保留期限
- (7) 參照：國立東華大學東方小城電子佈告欄懲處規定

附件一、台灣學術網路 BBS 站管理使用公約
台灣學術網路 BBS 站管理使用公約

84.03.06 訂定
86.04.22 第一次修定

BBS (Bulletin Board System, 電子佈告欄系統) 具有訊息交換、線上交談、問題解答、經驗交流等多項功能, 舉凡校園資訊、圖書館服務、學術活動、交通資訊都盡在其中, 為學校學生之最愛, 在台灣學術網路上甚為流行, 因此為使網路資訊品質不流於浮濫, 擬定以下規範做為 BBS 站管理者及使用者遵守之依據。各學校應為其 BBS 站負起督導責任, 而各站管理者需能配合督導其站內使用品質。

一、管理方面：

1. 各學校應盡告知本公約之義務, 並應為其 BBS 站等各類網路服務負起督導責任。
2. 必須記錄遠端主機 (remote host) 及遠端使用者 (remote username) 以便追蹤問題來源。
3. 版面名稱必須定義清楚俾利使用者選擇適合的討論區。
4. 討論區之設立與刪除由各站自行決定辦法。
5. 版主 (Board Manager) 之產生、任期、罷免或辭職等辦法由各站自行決定。
6. 各站之管理人與相關版主須為其版內之文章發佈做適切地選擇, 促使使用者確實針對討論區主題參予討論, 必要時得刪除不適切的文章並於適當時機說明理由。
7. 除有完善管理能力之單位建議不要使用 BBS net 的功能。
8. 各單位依據本公約, 自訂管理辦法, 並提報學校或機關之權責單位核備後公佈之。

二、使用方面：

1. 使用者不得使用他人帳號, 並且只有註冊者才能張貼文章, 使用者應為自己所張貼的每一篇文章負責, 並遵守下列幾點要求:
 - * 禁止利用 BBS 做為傳送或發表具威脅性、猥褻性、攻擊性的資料及文章。
 - * 禁止利用 BBS 做為傳送未經各站之管理單位核准之商業性資料。
 - * 禁止利用 BBS 做為傳送耗用大量傳送頻寬及儲存空間之資料。
 - * 禁止利用 BBS 做為干擾或破壞網路上其他使用者或節點之硬軟體系統, 例如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其他類似之情形者, 皆在禁止範圍內。
 - * 避免在公眾討論區討論私人事務, 發佈文章時, 請尊重他人的權益及隱私。
2. 註冊時, 使用者必須註冊完全, 必須告知“真實姓名”、“地址”與“電子郵件地址 (E-mail address)”, 註冊不全或違規使用者, 系統管理者 (SYSOP) 有權清除其帳號。

三、其他：

1. 各站的使用者所公開發表之著作, 如涉嫌侵害他人之權利時, 自負民事與刑事責任, 必要時各站可主動依法處理。
2. 本公約之修訂需經台灣學術網路 (TANet) 管理委員會通過後施行。

附件二、國立東華大學 校園網路使用規範

學生 IP Address 之有效期為一學年，每學年得重新申請。

使用者之 IP Address 禁止互相轉借。

不可使用網路做為傳送威脅性的、猥褻性的、不友善性的、商業性的資料。

不可使用網路做為干擾或破壞網路上其他使用者或節點之硬軟體系統，例如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統等。

尊重智慧財產權，遵守著作權法。

遵守 TANet，HiNet，SeedNet，NSFNet，JvNCNet 等網路使用規範及各項公約。

私人建置各類伺服器者，皆需專案向本中心申請。

*此規範化訂定係參考台灣學術網路使用規範

附件三、教育部校園網路使用規範
教育部校園網路使用規範

教育部 90 電創 184016 號文
中華民國 90 年 12 月 26 日核定

一、規範目的

為充分發揮校園網路（以下簡稱網路）功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，特訂定本規範。

二、網路規範與委員會

各校應參考本規範訂定網路使用規範，並視實際需要設置委員會或指定專人辦理下列事項：

- (一) 協助學校處理網路相關法律問題。
- (二) 採取適當之措施以維護網路安全。
- (三) 宣導網路使用之相關規範，並引導網路使用者正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
- (四) 其他與網路有關之事項。

三、尊重智慧財產權

網路使用者應尊重智慧財產權。學校應宣導網路使用者避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- (一) 使用未經授權之電腦程式。
- (二) 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- (三) 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。
- (四) BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- (五) 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- (六) 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

四、禁止濫用網路系統

使用者不得為下列行為：

- (一) 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- (二) 擅自截取網路傳輸訊息。
- (三) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- (四) 無故將帳號借予他人使用。
- (五) 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- (六) 窺視他人之電子郵件或檔案。
- (七) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- (八) 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- (九) 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

五、網路之管理

學校為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：

- (一) 協助網路使用者建立自律機制。
- (二) 對網路流量應為適當之區隔與管控。
- (三) 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。
- (四) BBS 及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。
- (五) 其他有關校園網路管理之事項。

使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告網路管理單位。

六、網路隱私權之保護

學校應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 為維護或檢查系統安全。
- (二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
- (三) 為配合司法機關之調查。
- (四) 其他依法令之行為。

七、違反之效果

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

- (一) 停止使用網路資源。
- (二) 接受校規之處分。

網路管理者違反本規範者，應加重其處分。

依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

八、處理原則及程序

各校訂定之校園網路使用規範應明定於校規。前項校規和網路管理單位對違反本規範之行為人，或為防範違反本規範，對行為人或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。各校對違反本規範之行為人所為之處分，應依正當法律程序，提供申訴和救濟機制。學校處理相關網路申訴或救濟程序時，應徵詢校內網路委員會或指定專人之意見。

附件四、國立東華大學·東方小城 電子佈告欄系統 看板管理辦法
國立東華大學·東方小城 電子佈告欄系統 看板管理辦法

一、看板開設、連署申請看板

請至[NewBoard]看板申請連署。

1. 連署期限：七日。
2. 連署人數所需人數：三十人。
3. 反對者數量若超過贊成者數量之三分之二（即二十人）則視同連署失敗。
4. 系所看板、行政單位、社團、課程等）可直接由站務確認後開啟看板。
5. 看板名稱須符合[AboutBoard]看板所公告之規定。

二、看板廢止、連署廢除看板

請至[NewBoard]申請連署。

1. 連署期限：七日。
2. 連署人數所需人數：三十人。
3. 反對者數量若超過贊成者數量之三分之二（即二十人）則視同連署失敗。
4. 若看板長達半年無使用者張貼新文章，得由站務公告砍除。

三、轉信申請

轉信相關事務請至[Innd]看板提出申請。

1. 申請者身分：看板板主。
2. 轉信方式：站台互轉／news 轉信。
3. 申請文章必須包含：站台位置、群組設定、看板名稱、申請事由。

四、板主選任、罷免

看板板主申請、罷免請至[AboutBoard]看板提出申請。

1. 板主資格：上站滿三十日，且貼文數量逾三十篇者可提出板主申請。
2. 板主罷免：由使用者檢舉並列舉不適任理由，查證屬實即行罷免另舉新板主。

五、板主之責任與義務

1. 訂立看板規定，維持看板秩序。
2. 看板文章整理與版面維持。

六、實行辦法

本規定經公告後即刻生效，使用者需遵守本站公告之相關使用規定。

附件五、認證電子郵件帳號處理原則

本站認證分為二個步驟:

1. 先填寫註冊表單以通過 初步認證

主選單→(U)ser →(R)egister →(R)egister

2. 再確認 Mail Address 完成 完整認證

主選單→(U)ser →(R)egister →(A)ddress

◎ 選擇 [電子信箱]→ 輸入您的電子信箱收件地址→ 輸入 POP3 帳號密碼直接通過完整認證

◎若不選擇 POP3 方式選擇 [電子信箱]→ 輸入您的電子信箱收件地址→ 至信箱收取認證信函→ 直接回覆信件(勿更改信件內容)→通過完整認證或 [電子信箱]→ 輸入您的電子信箱收件地址至信箱收取認證信函→ 信件標題:[EastTown]To ID(xxxxxxx) [VALID]→ 複製綠色號碼→選 [填認證碼]→輸入複製號碼!

或 函寄身份證影本(上面註記 BBS ID 與電話)至本校。地址：947 花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段 1-20 號 國立東華大學資訊與網路中心作業組 BBS 管理員收

附件六、帳號保留期限

1. 上站未滿 10 次的保留 20 天
2. 上站滿 10 次但未通過認證的保留 30 天
3. 滿 10 次且通過認證的保留 60 天
 寒假(2 月) 暑假(6~9 月) 保留 120 天
 判斷原則: 依月份判斷

附件七、國立東華大學東方小城電子佈告欄懲處規定

國立東華大學東方小城電子佈告欄懲處規定

20071204 站務群討論通過

一、發佈商業廣告、販賣非法及未經取得版權之軟體、有關色情、援交等文章或郵件者。不論是接受檢舉或是站務主動發現，確定屬實後，於公告後，立即將違規帳停權七天後將帳號刪除帳號，註冊此帳號之 e-mail 列為黑名單，不得再以此 e-mail 做為認證。站務得備份一份違規之文章、信件做為記錄。

二、發表連續且無意義之灌水文章

經檢舉後查證屬實，依情節嚴重性，處停權 7 至 15 天之處份。

檢舉注意事項：

此檢舉應由版主先以該版版規進行處置，若經版主處理後無改善或惡行重大，則再由板主通知站務，由站務處理。若使用者已經提報版主，版主卻無做出處置，請使用者先檢舉版主不適任，再檢舉違規使用者。

三、Cross-Post

Cross-Post 經查證屬實，公告後立即刪除帳號，不容寬貸。

東方小城 Cross-Post 之規範：

- 1.分別在各個不相關的版面發相同內容的文章，數量超過 4 篇者，視為 Cross-Post。
- 2.校內公告或各類的活動公告，請張貼於 DepartAll 版，經由 DepartAll 版功能轉發之公告文章，不受 Cross-Post 規定之 4 篇限制。
- 3.DepartAll 轉發公告之詳細規定，請參照 DepartAll 版之規定。
- 4.若有其他特殊情形，則由站務群斟酌情節處理。
- 5.有任何疑問或意見，請至 SYSOP 版提出。

四、發表帶有任何人身攻擊、惡意挑釁、毀謗或違反網路禮節等性質之文章

經檢舉後查證屬實，公告後處帳號停權一至二個月處份，最重可處帳號刪除之處份。

檢舉注意事項：

此檢舉應由版主先以該版版規進行處置，若經版主處理後無改善或惡行重大，則再由板主通知站務，由站務處理。若使用者已經提報版主，版主卻無做出處置，請使用者先檢舉版主不適任，再檢舉違規使用者。檢舉者請務必把相關文章進行備份，以利判斷。（請勿在檢舉時，就附上所有相關文章，以免構成侵害著作權。）

五、以聊天室或送訊息(水球)方式以髒話、違反禮節之話語或大量無意義文字類，攻擊或騷擾網友者。

經檢舉後查證屬實，公告後處帳號停權一至二個月處份，處份視情節嚴重性而定。

檢舉注意事項：

檢舉者必須要把聊天記錄或水球記錄備份下來，以供備查。（請勿在檢舉時，就附上所有相關文章，以免構成侵害著作權。）

六、發布人身攻擊、謾罵、挑釁等信件騷擾其他使用者

經站務查證屬實，公告後處停權 7 天至 30 天之處份，以情節嚴重性而定，最重可處刪除帳號之處份。

檢舉注意事項：

檢舉者(以下簡稱甲方)向站務提出檢舉後，站務得通知被檢舉者(以下簡稱乙方)必須於三日內回應，若乙方三日後無回應，則將乙方帳號停權，停權至乙方回應為止。若乙方做出回應，站務則以甲方提出之證明和乙方之回應作出處置。甲方須自行備份相關信件與訊息，以供備查。(請勿在檢舉時，就附上所有相關來往信件，以免構成侵害著作權。)

七、意圖入侵、破壞系統者。(不論是否成功)

不論是接受檢舉或站務自行發現，公告後立即將該帳號停權，限七天內寄信給站務說明，超過七天或說明未能證明行為是無心之過，帳號永久停權，註冊 e-mail 列為黑名單，並將違規者資料與入侵、破壞記錄，轉送給計算機與網路中心，追究其法律責任。

八、基本資料未詳細填寫或使用不雅暱稱者

經站務通知後，七天內並無改善時，處停權 15 至 30 天之處份。

九、累犯

第一次累犯，罰則加重 2 倍，第二次時帳號永久停權。

十、以上規定，公告後立即生效，新舊規定以新規定為主。