



奇美醫療財團法人奇美醫院

圖書館管理規則

電子資源及設備使用管理規則

95.11 圖書館 制訂

112.04 修訂

112.12 修訂

第一條 目的：電子資源檢索及設備使用管理。

第二條 適用範圍：圖書館使用者。

第三條 詳細說明：

- 一、電子資源服務對象包含本院員工、醫護各科職類(實見習)學生、支援代訓人員，及進館使用之院外醫師、各類醫事、醫療相關從業人員、學校師生、館際、建教合作單位人員、本院退休離職人員。
- 二、電子資源包括資料庫、電子期刊、電子書及其他新興電子媒體。本館服務對象得依出版商之授權合約規定開放使用。
 1. 透過院內網路合法授權位址範圍內連線使用。
 2. 透過帳號密碼確認連線使用。
 3. 自院外透過Proxy遠端連線院內網路伺服器等方式連線使用。
 4. 使用電子資源請尊重著作權法及相關電子資源使用規範，限於個人學術研究或教學目的使用，請勿流通進行商業營利，利用任何方式有系統、連續大量下載或列印，將帳號借予他人或冒用他人帳號連線使用。其他涉及侵害智慧財產權之行為，違者將自負法律責任，停止使用權限。
- 三、館內電腦檢索多媒體學習區：
 1. 館內電腦開放進館讀者自行檢索使用，優先禮讓查資料者，如使用人數過多或系統維護，館員得視電腦分區功能與使用狀況調節座位。
 2. 館內電腦依資訊室規範院內電腦使用管理，不提供檔案下載保存，禁止下載非法檔案，及任意安裝軟體，違者停止其使用權利，並通知單位主管。
 3. 使用電腦相關設備，請先檢視是否完好，如有故障，請立即通知館員檢修，不可自行拆卸修理，否則視同損壞設備，本館得依損壞程度要求賠償修復。
 4. 耳機、外接光碟機、讀卡機可憑識別證件至流通櫃台館內借用。
 5. 讀者本人之ID、Password請妥善保護，登錄上機使用之後請務必登出，若因未登出而被利用，並造成醫囑病歷等醫療措施資訊被竄改，請自行負責。
 6. 院外開業醫師及院外各類醫事人員得向流通櫃台登記後，以本館讀者身份於館內電腦檢索區使用。
 7. 影印機提供自費影印、列印，及免費掃描服務，儲值請洽櫃台辦理。
 8. 館內提供無線網路連線服務，如有需求請洽櫃台辦理。

四、遠端連線檢索：

1. 凡本院有人事號之員工，及在院醫護各科職類(實見習)學生之專用帳號，經過系統連線認證成功後，即可在院外使用本館電子資源。
2. 各科部職類無人事號人員，如:帶實見習學生之老師，可向圖書館申請在院期間使用電子資源帳號，在院訓練結束即停止使用權限。

五、最新期刊目次暨專題資訊選粹服務

1. 為協助讀者隨時掌握最新且最完整之醫學期刊出版訊息，節省文獻檢索、蒐集的時間，提供電子式最新期刊目次 CCS (Current Contents Service)暨專題資訊選粹服務 SDI (Selective Dissemination of Information)。
2. 圖書館 e 化新知通報服務 (CAS, Current Awareness Services) 為提供個人研究或臨床工作需求之中、西文期刊最新出版目次與書目訊息的最新期刊目次服務 (CCS)，或是即時通報個人需求之研究主題最新書目摘要資訊的專題資訊選粹服務 (SDI)，這些書目資訊將會定期以電子型式寄送到個人 E-mail 信箱。同時圖書館能依讀者簽選出需要的期刊標題，提供期刊原文影印服務。
3. 凡為本院同仁、社區醫療群開業醫師、建教合作單位之教師、醫師及醫事人員、學生等，皆可免費申請電子新知通報服務。
4. 有意接受該項個人化資訊服務者請洽圖書館申請，不限刊數、研究主題，於電子資源系統設定，以便定期發送最新電子新知通報至個人 E-mail。
5. 獲取最新電子新知通報後，可至本館自行列印有訂購之電子資源或期刊文獻。如需圖書館代為取得期刊原文，可將需要之期刊標題勾選後送回圖書館申請。申請代印服務可臨櫃取件付費，或預繳影印費 500 元累計扣款。
6. 圖書館代印原文收費標準：
 - (1) 本院訂購之期刊，依「館際合作服務管理規則」四，外館向本館申請件之收費方式。
 - (2) 本院無訂購之期刊，依「館際合作服務管理規則」四，本館向外館申請全文，依各館收費方式計價（列印費、郵寄費、各館處理手續費）。
 - (3) 依著作權法規定，勾選申請代印期刊原文，一次不得超過同一期刊之 1/3。
7. 凡離職或其他因素須終止服務時，需通知本館，結清帳目。

六、本規則經呈核奉准後實施，再修正時亦同。