

## 中國文化大學機構典藏系統作業要點修正條文對照表

99.12.01 第1645次行政會議通過

104.01.07第1703次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>四、本系統使用者之類別與權限說明如下：</p> <p>(一)本校教師、博士後研究、博士班學生、研究人員(如校內各研究中心約聘僱研究員與研究助理)：得向圖書館申請帳號，上傳資料至本系統，並管理其教學與學術研究成果。</p>	<p>四、本系統使用者類別與權限及認證依據，如下：</p> <p>(一)教師與博士班學生：凡本校之教師與博士班學生，得利用本校資訊中心帳號直接登入本系統，自行上傳資料，並管理研究成果。</p> <p>(四)校內約聘僱研究人員(博士後研究、研究員、研究助理)及校內各研究中心：於本系統正式營運後，依據其從屬系所或研究單位需要，開放上傳資料至本系統。</p>	<p>本點依現況合併第一款與第四款，並依實際操作程序酌修文字。</p> <p>與本點第一款合併，本款刪除。</p>

# 中國文化大學機構典藏系統作業要點修正後全文

99.12.01 第 1645 次行政會議通過  
104.01.07 第 1703 次行政會議修正通過

- 一、中國文化大學(以下稱本校)為即時廣泛且完整記錄保存本校學術研究成果，由圖書館承辦協助徵集本校師生之研究計畫報告、期刊論文、會議論文、網路 PDF 文獻、校內出版品等文獻資料，建置中國文化大學機構典藏系統（Chinese Culture University Repository，CCUR）(以下稱本系統)，特訂定本要點。
- 二、本系統內容由本校各學院系所、資訊中心、研究發展處及圖書館共同建置及維護。
- 三、圖書館應成立本系統工作小組，規劃並執行相關業務，工作小組之組成由圖書館館長召集。
- 四、本系統使用者之類別與權限說明如下：
  - (一)本校教師、博士後研究、博士班學生、研究人員(如校內各研究中心約聘僱研究員與研究助理)：得向圖書館申請帳號，上傳資料至本系統，並管理其教學與學術研究成果。
  - (二)圖書館館員：有管理與維護資料分類架構、資料上傳及增刪之權限，並協助師生上傳研究成果資料。
  - (三)碩士班與大學部學生：暫不開放自行上傳資料之權限，學生如欲上傳個人研究成果資料至本系統，應轉由圖書館代為處理。
- 五、本系統提供學術研究人員進行資料檢索與利用，且在符合著作權法規定範圍內，得以下載使用。
- 六、本要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。