



僑光科技大學

Overseas Chinese University

102 學年度第 1 學期第 1 次 圖書資訊發展委員會會議紀錄



承辦單位：圖書館

日期：102 年 10 月 30 日（星期三）

時間：下午 1 點 00 分

地點：積中堂一樓第一會議室

僑光科技大學 圖資發展委員會 開會通知單

| | | | |
|--------|---|-----------------|--------------------|
| 受文者 | 如出、列席人員 | | |
| 開會事由 | 102 學年度 第 1 次 圖書資訊發展委員會會議 | | |
| 開會時間 | 102 年 10 月 30 日 (星期三) 下午 1 點整 | | |
| 開會地點 | 積中堂 1 樓第 1 會議室 | | |
| 主持人 | 余副校長光雄 | | |
| 出席人員 | 教務長 林群博老師 | 學務長 翁志宗老師 | 研發長 莊淑婷老師 |
| | 通識中心主任 陳高貌老師 | 資訊中心主任 劉柏伸老師 | 圖書館館長 陸啟超老師 |
| | 商學與管理學院代表 | | |
| | 財務金融系 張倉耀老師 | 財經法律系 楊東連老師 | 企業管理系 黃莉盈老師 |
| | 觀光與餐旅學院代表 | | |
| | 餐飲管理系 李淑芳老師 | 應用英語系 張婉珍老師 | 旅館與會展系 王衛平老師 |
| | 資訊與設計學院代表 | | |
| | 資訊科技系 楊順評老師 | 工業設計系 張敏德老師 | 多媒體與遊戲設計系 楊光超老師 |
| | 通識中心代表 | | |
| | 通識中心 杜惠英老師 | | |
| 列席人員 | 圖書館組長 石櫻櫻老師 | | |
| 副本 | 事務組 | | |
| 聯絡人/分機 | 黃秋萍 分機 8107 | | |
| 備註 | <p>1.會議資料將於會前 e-mail 到各位委員的信箱，敬請會前詳閱書面報告。</p> <p>2.為響應環保，請自備杯具。</p> <p>3.若有疑問請與圖書館黃秋萍聯絡(分機 8107)，謝謝您!</p> | | |

- 一、 會議開始
- 二、 主席報告
- 三、 承辦單位工作報告
- 四、 提案討論
- 五、 臨時動議
- 六、 散會（感謝各位委員與會）

102學年度第1學期第1次圖書資訊發展委員會會議紀錄

會議名稱：102 學年度第1學期第1次圖書資訊發展委員會

會議時間：102年10月30日(星期三)下午1時00分

會議地點：積中堂1樓第1會議室

主席：余副校長光雄

出席委員(依姓氏筆畫排序)：王委員衛平、李委員淑芳、杜委員惠英、林委員群博、翁委員志宗、張委員倉耀、張委員婉珍、張委員敏德、陳委員高貌、陸委員啟超、黃委員莉盈、楊委員光超、楊委員東連、楊委員順評、劉委員柏仲

請假人員：莊委員淑婷、陳委員高貌

列席人員：圖書館採編組石櫻櫻組長

紀 錄：黃秋萍

應到：18位 未到：2位 實到人數：16位(已達開會法定人數)

壹、會議開始

貳、主席致詞

圖書資訊發展委員會每學期皆會召開一次，本次圖書館及資訊中心都各有幾項法案需要修正，請各位委員不吝指教。

參、工作報告

一、圖書館工作報告(陸館長啟超報告)

圖書館工作報告請參閱螢幕所示，除例行性業務外，補充報告如下：

- 1、自本學年開始，為節約用電及本館工作人員之安全考量，調整平日於夜間 9:30 及週日於中午 12:00 閉館，本次亦有放入法規修正程序。
- 2、配合數位閱讀及行動教學之熱潮，圖書館本學年新購 26 台平板電腦作業，待採購及驗收流程通過後，將有 6 台會固定裝設於圖書館內，其他 20 台平板電腦可供本校師生借用。
- 3、自 10 月開始，圖書館利用導師班時間或班級空堂時間，進行新生圖書館利用教育導覽，本學年度強制新生班級參加，以利圖書館各項措施之宣導。目前已有有一半班級完成，全數班級預計將於 11 月中旬完成導覽行程。
- 4、10 月 19 日校慶日舉辦「曬書趣—搬書回家活動」，將圖書館所收到之贈書整理篩選後，提供讀者自由索取，提升二手書流通，師生反應熱烈，目前擬定為每年校慶重點活動項目，明年將配合 50 週年校慶擴大辦理。

二、資訊中心工作報告(劉主任柏仲報告)

資訊中心的工作報告如螢幕所示，以下補充說明幾點：

- 1、目前正執行圖資大樓 8、9 樓電腦汰換及移轉作業。
- 2、設計大樓(資訊樓)於暑假進行工程網路及機房規劃，目前已進入最後階段。之後將進行觀光餐旅大樓網路建置作業。
- 3、本學年提升校園網路流量及 e-mail 容量增加，並因應流量增加，本次會議將進行相關法規修訂工作。
- 4、本學年計畫籌辦校內教職員工 epage 網站管理系統、office2013 及 office365 教育訓練課程，提升職員工行政技能。
- 5、目前校內無線網路增加 OCU_N 訊號，以疏解 OCU 訊號之擁塞，若老師使用無線上網發現網路速度較慢，可改用 OCU_N 訊號，未來資訊中心擬計畫建置教師專用之無線訊號基地

台，以疏解校園無線網路速度壅塞之狀況。

肆、提案討論

案由一、請審議「僑光科技大學圖書館圖書借閱規則」修訂案

提案單位：圖書館

說明：一、因應開館時間調整，修訂本規則。

二、擬修訂第二條第一款及第二條。

三、法規對照表及修訂法規全文請詳閱附件。

決議：通過本議案。為免造成校方及學生間之爭議，請圖書館考量圖書罰款之罰則是否於下次會議提出修正。(附件 1,p6-7)

案由二、請審議「僑光科技大學學分班學生借閱規則」新制訂案

提案單位：圖書館

說明：一、因應本學年起，推廣教育中心增設先修學分班，為提供學分班學生借閱圖書，新訂本規則。

二、法規對照表及新訂法規全文請詳閱附件。

決議：通過本議案。(附件 2,p8)

案由三、請審議「僑光科技大學圖書館平板電腦借用管理辦法」新制訂案 提案單位：圖書館

說明：一、因應圖書館於本學年新購平板電腦，為提供本校師生借用，新訂本規則。

二、法規對照表、新訂法規全文及申請借用表格請詳閱附件。

決議：通過本議案。(附件 3,p9-12)

案由四、請審議「僑光科技大學校園網路使用規範」修訂案。

提案單位：資訊中心

說明：一、因應現階段實施之宿舍網路管理辦法，修訂本規範。

二、擬修訂第15條文，以簡化修正程序。

三、法規對照表及修訂法規全文請詳閱附件。

決議：通過本議案。(附件 4,p13-14)

案由五、請審議「僑光科技大學校園網路流量管理辦法」修訂案。

提案單位：資訊中心

說明：一、因應現階段實施之網路傳輸流量管控方式，修訂本辦法。

二、擬修訂第9條文，以簡化修正程序。

三、法規對照表及新訂法規全文請詳閱附件。

決議：通過本議案。(附件5,p15)

案由六、請審議「僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法」修訂案。

提案單位：資訊中心

說明：一、依據使用宿舍網路應注意事項，修訂本辦法。

二、擬修訂第7條文，以簡化修正程序。

三、法規對照表及新訂法規全文請詳閱附件。

決議：通過本議案。(附件 6,p16)

案由七、請審議「僑光科技大學 E-mail 使用規範」修訂案。

提案單位：資訊中心

說明：一、依據帳號存取範圍，修訂本規範。

二、擬修訂第9條文，以簡化修正程序。

三、法規對照表及新訂法規全文請詳閱附件。

決議：通過本議案。(附件 7,p17)

肆、臨時動議

無

伍、散會

僑光科技大學圖書館圖書借閱規則

民國 91 年 10 月 23 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 92 年 05 月 01 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 92 年 12 月 27 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 95 年 06 月 21 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 95 年 10 月 17 日校務會議通過
民國 101 年 01 月 10 日校務會議通過
民國 102 年 10 月 30 日圖書資訊發展委員會會議通過

- 第一條 本館圖書專供本校教職員、學生借閱及參考之用。
- 第二條 圖書館服務時間：
一、學期中週一至週五，每日上午八時十分至晚上**九時三十分**；**週六上午九時至下午四時、週日上午九時至中午十二時。**
二、寒、暑假服務時間，依照人事室**公告之**辦公辦法**實行**，~~另行簽請校長核定後公布。~~
三、國定假日、校定假日，不開放。遇特殊情況時，本館得於公告後變更開放時間。
- 第三條 本校學生借閱圖書應由本人憑學生證為之，不得借用他人證件借書，或代理他人借書。違反者本館得拒絕其借閱圖書。
- 第四條 本館參考書工具書、本校師生著作、畢業紀念冊、期刊、期刊合訂本及報紙限館內閱覽使用，不得外借。視聽資料借閱規定另依多媒體視聽區空間與設備使用規則辦理。
- 第五條 教職員及學生借書權限分別如下：
一、教職員工借書總冊數以二十冊為限，得分次借還，借期三十天，屆期如有必要，得辦理續借，續借以二次為限，但所借圖書已被他人預約者，不得續借。
二、研究生以十五冊為限，借期三十天，得辦理續借一次，但所借圖書已被他人預約者，不得續借。
三、大學部及專科部學生以十冊為限，借期二十一天，得辦理續借一次，但所借圖書已被他人預約者，不得續借。
四、前項借還書規定，如遇寒暑假期間，則還書期將調整至開學日。
- 第六條 **逾期罰款處理辦法：**
一、借書逾期未還者，經催告五日後，每逾一日，每冊罰款新台幣五元，若學生罰款超過金額一千元，超過千元**得**則換算工讀時薪**以勞務服務**折抵；換算之餘額不足一小時則免抵之。
二、**視聽資料逾期未還者，每筆每日處以新台幣拾元遲還金。**
三、**借用平板電腦應於借用期限內歸還，逾期未歸還者，即停止其圖書館館內相關借閱權利至歸還為止，並課以每逾一日新台幣壹佰元遲還金；若逾期一個月以上仍未歸還者，得視同設備遺失，並依遺失相關規定辦理。**
- 第七條 借閱人應妥善保管圖書，如有塗寫、污損、毀壞、遺失等情況，借閱人應負責賠償。其賠償辦法如下：
一、借閱人自行購買與原書書名、編著者、出版處所、裝訂版次相同者之新書或最新版者。
二、若無法購得原書時，得購買由本館指定與原書內容、價格相近之新書代替賠償。
三、如無原書或替代書時，以現金計算賠償。國外原版書及國內出版書均以本館當年購書之定價，按出版年數逐年遞增百分之十。成套書中之一冊或數冊，如不能購得時，則以全套圖書之總價，按前述方式計算，以現金賠償。
四、如遺失圖書為絕版、珍本書，無法購得，則以原定價之十倍賠償。
- 第八條 竊取或蓄意撕毀本館圖書時，應依資料類別處以下列罰款，必要時簽請依校規懲處：
一、圖書：處以該書訂價十倍之罰款。
二、期刊：處以該期刊今年訂價十倍之罰款。

- 第九條 本館因清查、整理或裝訂圖書時，得隨時通知借閱人，歸還所借之圖書。
- 第十條 教職員離職或停聘、學生休（退）學、畢業者，其所借圖書，在離校前兩週內，應悉數歸還，違反者不予辦理離（停）職、離校手續。
- 第十一條 本規則經圖書資訊發展委員會會議通過，校務會議議決，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學學分班學生借閱規則

民國 102 年 10 月 30 日圖書資訊發展委員會會議通過

- 第一條 圖書館(以下簡稱本館)為提供研發處推廣教育中心開辦學分班之學員借閱服務，特訂定本辦法。
- 第二條 學員經研發處推廣教育中心核定者得憑學員證親自辦理借閱手續，每人可借圖書五冊、二十一天，得辦理續借一次，惟圖書被他人預約時，不得辦理續借。
- 第三條 逾期還書及圖書遺失之相關罰則，依本館圖書借閱規則辦理。
- 第四條 使用學員證辦理圖書借閱，學員證有效年限預設為一學年。課程結束前需還清所有所借圖書及逾期罰款。若有未還圖書或滯納金，本館有權通報推廣教育中心，請求不發予學分證明書。
- 第五條 證件限本人使用；不得借用他人證件或代理他人借書，違反規定並經查獲者，停止其借書權利六個月。
- 第六條 學員證遺失須向本館掛失，否則責任自負，遺失申請補發手續請依研發處推廣教育中心學分班規定辦理。
- 第七條 本辦法未盡事宜，以本館其他相關之辦法辦理。
- 第八條 本規則經圖書資訊發展委員會會議議決，校長公布後實施，修訂時亦同。

僑光科技大學圖書館平板電腦借用管理辦法

民國 102 年 10 月 30 日圖書資訊發展委員會制定

- 第一條 僑光科技大學圖書館(以下簡稱本館)，為推廣數位閱讀、普及行動學習，並使本館電子資源能充分利用，提供讀者平板電腦借用，特訂定「僑光科技大學圖書館平板電腦借用辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 借用對象：本校專任教職員工生。
- 第三條 借用期限：
一、每次借期 7 日，不可預約、不可續借。
二、寒暑假不開放外借。
- 第四條 借還程序
一、證件：借用人應持本人學生證／教職員工證及有照證件親自到櫃台辦理借用，不得代借或轉借他人使用，歸還時亦同。
二、借用人於借用及歸還設備時，應於櫃台當場確認設備是否正常及齊全，並填寫借用登記表，詳閱規則後親筆簽名。如有問題應立即反應，一旦攜離櫃台後，衍生之毀損問題，由借用人自行負責。
三、借用流程如下：
借用人本人親自持證至櫃檯辦理→ 圖書館確認借用人資格→ 借用人確認了解借用規則並簽名→ 借用人清點並檢查設備→ 圖書館說明設備操作→ 完成借用手續。
四、歸還流程如下：
借用人本人親自至櫃檯辦理→ 圖書館與借用人共同清點並檢查設備，確認無誤→ 完成歸還手續。歸還後設備內仍有私人檔案者，本館得不經詢問，逕行刪除。
五、平板電腦不得投還書箱歸還，若有損壞依本辦法第七點規定賠償。
- 第五條 保管與使用
一、借用人應善盡保管責任，避免閱讀器受到污損。
二、借用人不可拆卸設備(含配件)機體及破解該設備之軟體等，亦不得變更系統原始設定。
三、使用時請勿下載需收費之軟體。
- 第六條 逾期
借用之設備應於借用期限內歸還，逾期未歸還者，即停止其圖書館館內相關借閱權利至歸還為止，並課以每逾一日新台幣 100 元遲還金；若逾期一個月以上仍未歸還者，得視同設備遺失，並依遺失相關規定辦理。
- 第七條 損壞、遺失處理與賠償
一、借用人借用之設備發生故障等相關問題時，借用人須負相關賠償責任：
(一)設備硬體於借用期間不慎損壞、污毀等問題需送廠維修時之維修費用。
(二)相關配件有遺失或損壞者，照價賠償。
二、設備若遺失或損壞程度致無法修復時，借用人須購置同廠牌規格功能不低於原借用設備之新品或照價賠償。

三、遺失賠償期限：賠償設備需於三十天內完成賠償手續，三十天內未辦妥賠償者，第三十一天起比照第六條逾期遲還金處理。

第八條 其他注意事項

一、設備如非本人歸還，所衍生之問題由借用人自負。

二、遇有特殊情形，本館有權通知借用人提前歸還借用之設備，借用人不得異議，並須配合辦理，如未依規定期限歸還，依本要點第六點逾期方式處理。

三、請尊重智慧財產權，使用電子書閱讀器應遵守著作權保護及各種法律規定：若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔法律責任。

四、本辦法未盡事宜，得依相關法令規定辦理。

第九條 本辦法經圖書資訊委員會議通過，校長公佈後實施，修正時亦同。

僑光科技大學圖書館平板電腦借用登記表

平板電腦編號：

| | | | | | |
|--------------------|-------|------|---------------------------------|------------|--|
| 借用人姓名 | | 證號 | | 聯絡電話(手機) | |
| 借用日期 | 年 月 日 | 歸還日期 | 年 月 日/時間： | | |
| (本欄於歸還時由經辦人填寫) | | | | | |
| 請查驗裝備 (查驗完成請打勾) | 借 | | 裝備 | 還(請由經辦人填寫) | |
| | | | ASUS MeMO Pad HD 7 ME173X x1 | | |
| | | | USB 線 x1 | | |
| | | | 電源轉換器 x1 | | |
| | | | 保護套 x1 | | |
| 詳閱規則後簽署 同意書 | | | | | |
| 經辦人 | 借： | | 還： | | |
| 註記 | | | | | |

僑光科技大學圖書館平板電腦借用登記表 (讀者存根)

| | | | | | |
|--------------------|---|------|---------------------------------|----------|--|
| 借用人姓名 | | 證號 | | 聯絡電話(手機) | |
| 借用日期 | 年 月 日 | 歸還日期 | 年 月 日/時間： | | |
| (本欄於歸還時由經辦人填寫) | | | | | |
| 請查驗裝備 (查驗完成請打勾) | 請打(✓) | | 裝備 | | |
| | | | ASUS MeMO Pad HD 7 ME173X x1 | | |
| | | | USB 線 x1 | | |
| | | | 電源轉換器 x1 | | |
| | | | 保護套 x1 | | |
| 注意事項 | <p>一、借用資格：凡本校專任教職員生。</p> <p>二、借用期限：每次借期 7 日，不可預約、不可續借。寒暑假不開放外借。</p> <p>三、借還程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 借用人本人親自持本人學生證 / 教職員工證及有照證件親自到櫃台辦理借用，不得代借或轉借他人使用，歸還時亦同。 2. 借用人於借用及歸還設備時，應於櫃台當場確認設備是否正常及齊全，並填寫借用登記表，詳閱規則後親筆簽名：「本人已充分瞭解並同意借閱規則之條款」借用人簽名：_____ 如有問題應立即反應，一旦攜離櫃台後，衍生之毀損問題，由借用人自行負責。 3. 歸還後設備內仍有私人檔案者，本館得不經詢問，逕行刪除。 4. 平板電腦不得投還書箱歸還，若有損壞依相關辦法第七點規定賠償。 <p>四、逾期：</p> <p>借用之設備應於借用期限內歸還，逾期未歸還者，即停止其圖書館館內相關借閱權利，並課以每逾一日新台幣 100 元遲還金；若逾期一個月以上仍未歸還者，得視同設備遺失，並依遺失相關規定辦理。</p> <p>五、使用需知：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 借用人應善盡保管責任，避免閱讀器受到污損。 2. 借用人不可拆卸設備(含配件)機體及破解該設備之軟體等，亦不得變更系統原始設定。 3. 使用時請勿下載需收費之軟體，並遵守智慧財產權各項法律規定：若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔法律責任。 | | | | |

僑光科技大學校園網路使用規範

民國 91 年 10 月 23 日圖書資訊發展委員會議制定
民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會修訂通過
民國 97 年 6 月 10 日行政會議修訂通過
民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過
民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過

- 第一條 為充分發揮校園網路功能、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，特依據教育部校園網路使用規範訂定本規範。
- 第二條 本校網路資源之所有使用，必須符合台灣學術網路之目的。禁止使用校園網路做為傳送具威脅性的、毀謗性的、騷擾性的、猥褻性的、不友善性的資料以及散發廣告信函。為愛惜使用網路頻寬，未得台灣學術網路骨幹網路相關節點的合作允許，禁止大量傳送及登載與原設立目的不符的資訊。
- ~~第三條 學生宿舍住宿者應於開學後至資訊中心(以下簡稱本中心)填寫網路卡號(MAC address)及相關資料後方可使用網路孔連接網路。~~
- ~~第四條 網路卡號變更之申請依本中心公告規定辦理。~~
- 第五條 本中心保留使用者所有連線紀錄，包括使用者上線 IP 與所瀏覽之目的網頁 URL 等。
- 第六條 本校提供之網路資源(含各式軟硬體設備、線路及帳號等)限使用者本人在本校任職或就學期間從事本校校務行政、教學、研究與發展用，並不得轉借他人，違者視情節中止使用權或採取其它處罰措施。**校友**繳交校友會費者得以使用**信箱**帳號，惟相關規定同上。
- 第七條 本中心會針對每一 IP/**帳號**位址作流量監控，若發現流量過大導致影響其他使用者，將針對該 IP/**帳號**位址作流量限流之處理，情節重大或屢勸仍未改善者，將取消其使用權。
- 第八條 不得利用校園網路從事任何未經學校許可的商業性行為，並尊重智慧財產權，且不得使用任何不合法之套裝軟體於網路系統內。
- 第九條 商業性的合法資訊或軟體，若原創者或智慧財產權擁有者願意免費或優惠方式供校園網路使用者使用，則必須由本校與資訊提供單位訂定相關合作事宜，方得放置於校園網路節點上。
- 第十條 禁止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，此種干擾與破壞如散佈電腦病毒、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。
- 第十一條 網路上所可存取到之任何資源，皆屬其擁有之個人或單位所有，除非已正式開放或已獲授權使用(如免費或共享軟體)，否則網路使用者禁止使用此等資源。
- 第十二條 使用者之帳號禁止相互轉借。
- 第十三條 校園內內所架設之伺服器 (Server)，相關規定，請依據僑光科技大學校園伺服器管理辦法條文辦理。
- 第十四條 若本校使用者利用網路從事觸犯法律或違反校規之行為，本中心得不經使用者同意，配合調查單位提供相關偵查資訊。
- 第十五條 本校校園網路使用者，如有違反規定及不接受勸導者，得終止其網路使用權，並依情節輕重，舉送校規處理。若有違反其它相關法律者另依其法律規定由權責單位或個人追究其責任。

第十六條 本規範未訂定之事項，得依據台灣學術網路使用規範及台中區域網路中心管理委員會會議決議辦理。

第十七條 本規範經圖書資訊發展委員會會議議決，~~行政會議通過~~，校長公布後實施，修訂時亦同。

僑光科技大學校園網路流量管理辦法

民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會通過

民國 97 年 6 月 10 日行政會議通過

民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過

民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過

- 第一條 為確保校園網路正常運作，以維護全校教職員生正常使用網路之權益，訂定僑光科技大學校園網路流量管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱流量係指本校對外進、出之流量。
- 第三條 為維護本校網路之正常運作，資訊中心(以下簡稱本中心)應針對各類網路進行監控，如有發現以下異常行為，應進行必要之處理：
- 一、 傳輸流量過大。
 - 二、 連線數量(Session)過多。
 - 三、 有探測、攻擊或入侵之行為。
 - 四、 有送出病毒封包或中毒之情形。
 - 五、 大量發送信件。
 - 六、 非法盜用他人網路位址(IP Address)。
 - 七、 教育部電算中心或其他使用者通知有異常，並查證屬實者。
 - 八、 其它影響本校網路正常運作之行為。
- 第四條 網路傳輸流量管控方式如下：
- 一、 全校網路(各單位系辦公室與研究室、電腦教室與自由上網區及宿舍網路)與無線網路，當日流量超過~~一千六百MB~~**8GB**者，直接由系統自動進行封鎖**24小時**，~~至每日凌晨三時解除封鎖，並重新計算之。如於一小時內超過七百MB者，至下個小時整點解除流量~~，連續**三天**~~次~~因超量封鎖視為網路異常情形處置。
 - 二、 特殊大流量需求，需填提昇網路流量申請表經主管(同仁需求)或指導教授(學生需求)簽可後，向本中心提出核備。
 - 三、 全校網路傳輸流量由本中心**人員**進行流量統計，並針對前條異常情況進行相關處理。超量、中毒及網路停用查詢請參考**流量異常清單**~~校園網路管理系統整合平台網頁~~。
- 第五條 非法盜用他人網路位址(IP address)一經查獲，初犯者將停止網路使用權一個月，並通知所屬單位主管或指導教授處理；累犯者送交相關單位依校規論處。
- 第六條 如發現疑似網路異常情形，本中心應進行以下處理：
- 一、 為避免災害擴大，本中心得進行緊急處分，立即封鎖網路之通訊。
 - 二、 待釐清原因後，如事件發生原因為中毒、遭入侵或遭植入後門程式，須確認異常原因排除後始得恢復網路連線。
 - 三、 待釐清原因後，若確認為蓄意違規之行為(如非法下載軟體、惡意探測或網路攻擊)，通知 IP 所屬單位主管，告知違規事實，並請立即停止違規行為，經單位主管確認問題排除後，始得恢復網路連線。並將該 IP 列入追蹤名單三個月。
- 第七條 前條累犯者，將於圖書資訊發展委員會提案處置。
- 第八條 系統異常紀錄至少保存半年，以利進行後續相關矯正預防措施之追蹤。
- 第九條 本辦法經圖書資訊發展委員會會議議決，~~行政會議通過~~，校長公布後實施，修訂時亦同。

僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法

民國 96 年 5 月 10 日圖書資訊發展委員會會議制定

民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會修訂通過

民國 97 年 6 月 10 日行政會議修訂通過

民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過

民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過

- 第一條 為提供住校學生完善之資訊網路應用環境，並有效管理宿舍網路軟硬體等相關設備，訂定僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法依教育部校園網路使用規範及本校實際需要而訂定。
- 第三條 凡本校住宿生經申請許可者，得使用宿舍網路資源。以學生事務處登錄的住宿生資料庫為依據。
- 第四條 使用宿舍網路應注意事項：
- 一、使用校園宿舍網路時，除須遵守台灣學術網路使用規範、教育部校園網路使用規範與僑光科技大學校園網路使用管理辦法外，必須遵守本辦法，以維持宿舍網路秩序。
 - 二、依照規範本校每一組帳號 IP 的上限使用流量為上傳及下載合計每一小時不得超過七百 MB、每日總量不得超過一千六百 MB(8GB)；超過流量系統將自動停止使用，並於規定時間內自動啟動，使用者可自行登入流量異常清單校園網路整合管理系統中查詢。
 - 三、禁止使用 IP 分享器、路由器、無線基地台及未經資訊中心核可之網路集線器。
 - 四、禁止架設伺服器或切割子網路(SubNET)或架設路由器等妨礙網路訊號正常傳輸之行為。
 - 五、禁止使用非法軟體及傳遞非法軟體或違反著作權之資料。
 - 六、不得借用或冒用他人帳號及跨寢室使用網路資料申請網路 IP 位址上線。
 - 七、禁止傳送病毒、駭客行為及一切干擾網路之行為。
 - 八、禁止架設不法網站。
- 第五條 宿舍網路使用者，如有違反第四條各注意事項者，得停止其使用網路，並視情節輕重提報懲處。
- 第六條 網路之停權與開通
- 一、本校校園網路管理系統將自動判斷使用者是否因病毒或異常流量影響本校網路之使用，系統將自動阻斷該 IP 之使用，並於校園網路管理系統平台「流量異常清單」上公告。
 - 二、因流量限制遭系統阻斷之 IP，將於開通時間到，自動啟動，使用者無須申請。因中毒或異常現象遭系統阻斷之 IP，依次數區分為一天、三天、一週等累計延長阻斷時間。
- 第七條 本辦法經圖書資訊發展委員會會議議決，行政會議通過，校長公布後實施，修訂時亦同。

僑光科技大學 E-mail 使用規範

民國 92 年 12 月 11 日圖書資訊發展委員會議制定

民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會修訂通過

民國 97 年 6 月 10 日行政會議修訂通過

民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過

民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過

- 第一條 僑光科技大學資訊中心(以下簡稱本中心)管理並免費提供本校教職員工生自由申請使用電子郵件服務，並訂定僑光科技大學 E-mail 使用規範（以下簡稱本規範）。
- 第二條 適用人員及申請資格：
- 一、凡任職於本校之教職員工，皆可申請一個電子郵件帳號，若更改帳號，需填申請表。
 - 二、凡就讀於本校之學生，皆可依學號申請一個電子郵件帳號。學生帳號依教務處提供之學生資料，作為學生帳號建立之依據。
 - 三、已繳交畢業校友會費者。
- 第三條 使用期限：
- 一、**退休教職員工，仍永久保留帳號使用權。**
 - 二、教職員工於離職生效日起一個月（含）後，取消帳號使用權。
 - 三、學生帳號從入學開始即可使用，畢業或退學後兩星期（含），將消帳號使用權。已繳交畢業校友會費者之畢業校友，仍永久保留帳號使用權。
- 第四條 帳號存取範圍：
- 一、每一位教職員工，容量為~~二百 MB~~**1GB**，並且限制每封信件**附檔**最大為~~十~~**25**MB，若教師因研究計畫需提昇容量請向本中心專案申請。
 - 二、每一位學生的信箱空間，使用容量為~~一百~~**200**MB。
- 第五條 使用者應注意事項：
- 一、本校郵件伺服器由本中心建置。
 - 二、未經許可，請勿使用他人帳號上線的作業，或冒用他人識別資料。
 - 三、禁止使用帳號做為干擾破壞主機或網路上其他主機或節點之軟硬體系統，如惡意散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統，或其它類似之情形皆在禁止範圍之內。
 - 四、請遵守書寫信件之禮儀規範。禁止傳送具威脅性的、猥褻性的及不友善的資料。
 - 五、未經許可，禁止對校外發送廣告信。
 - 六、若違反前述禁止之規定經查屬實，將於圖書資訊發展委員會提案處置。
- 第六條 伺服器系統：
- 一、為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料請自行備份。
 - 二、為維護系統安全考量的特殊情況下，伺服器管理者有權對使用者之資料做緊急處分。
- 第七條 問題處理
- 一、使用發生問題時，宜先參考學校常見問題集，自行做簡易測試，以節省處理時效。
 - 二、凡經由上述程序尚無法解決者，教職員可填寫**本中心電腦及網路設備修繕申請表**~~線上維修申請單~~；學生可攜帶學生證，至本中心填寫**Webmail 密碼更改申請單**~~服務登記~~。
- 第八條 本規範未訂定之事項，得依據通訊保障及監察法、台灣學術網路使用規範台灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點會議決議辦理。
- 第九條** 本規範經圖書資訊發展委員會會議議決，~~行政會議通過~~，校長公布後實施，修訂時亦同。