

國立中正大學

圖書館服務與藝文推廣組個人資料蒐集告知聲明

圖書館 114 年 8 月 1 日服務與藝文推廣組會議通過

國立中正大學圖書館服務與藝文推廣組（以下簡稱本組）依「個人資料保護法」（以下簡稱個資法）第八條第一項規定，公告下列事項。

一、蒐集個人資料之目的

本組依據圖書館法，向本校校內人士及社會大眾提供圖書資源利用與推廣服務，並依個資法進行所蒐集個人資料之保護。

二、個人資料處理、利用之期間與範圍

- (一) 本組於蒐集目的之存續期間或執行業務的保存期限內處理、利用所蒐集個人資料，處理、利用地區不限。
- (二) 個人資料除運用於各項蒐集目的外，並提供台灣綜合大學系統合作館進行合作閱覽與借還服務，及業務執行、服務推廣所必須之各項聯繫、通知、統計分析。

三、蒐集之個人資料類別

- (一) 個人資料包括
 1. 辨識個人者；姓名、職稱、學號、員工編號、行動電話、地址、相片、電子郵件地址。
 2. 政府資料中之辨識者；身分證統一編號、統一證號。
- (二) 當事人使用本組提供之各項網路資源服務，本組及資料庫廠商將使用 cookies 進行管理及紀錄 IP 位址、使用檔案及時間等軌跡資料。

四、個人資料之提供

- (一) 當事人可選擇是否提供個人資料，惟若拒絕，本組將無法提供服務。
- (二) 請當事人提供正確、最新及完整的個人資料，並於異動時主動向本組請求更正。
- (三) 當事人提供錯誤、過時、不完整或具誤導性資料致權益受損，本組不負賠償責任。

五、個人資料之保密

本組將善盡個人資料保護之責。惟若不幸發生個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害，本組將於查明後，以電子郵件及網站公告方式告知當事人。

六、當事人就個人資料得行使之權利

當事人可依個資法第三條規定，於個人資料保存期限內行使以下權利：

- (一) 請求查詢或閱覽。
 - (二) 請求製給複製本。
 - (三) 請求補充或更正。
 - (四) 請求停止蒐集、處理、利用或刪除，惟屬於執行業務必須者，本組將拒絕所請。
- 當事人欲執行上述權利，請與本組讀者服務組（librsd@ccu.edu.tw）聯繫。

七、告知聲明之修訂

本組保有修訂本告知聲明的權利。當修訂發生，本組將透過電子郵件或官方網頁進行通知。當事人未提出異議或繼續使用本組相關服務，表示同意本組所為修訂。

國立中正大學圖書館臨時借書證申請(個人辦理)

我已詳閱本館《個人資料蒐集告知聲明》，並已充分瞭解蒐集目的、資料類別、利用期間、利用地區、對象及方式，以及本人得行使之權利與方式。茲於下方簽名與填寫日期，以示已閱知。

未成年人(未滿**18**歲)請由法定代理人或監護人確認並簽名與填寫日期。

簽名：_____ 日期：_____ (YYYY/MM/DD)

用卡人身份		檢附資料(已附請打勾)	
		基本資料	附加資料
眷屬 (請見次 頁須知)	<input type="checkbox"/> 成年	<input type="checkbox"/> 1.本表 <input type="checkbox"/> 2.用卡人身份證明文件(身份證、戶口名簿、護照), 驗畢發還 <input type="checkbox"/> 3.教職員證, 驗畢發還	<input type="checkbox"/> 4.保證金2000元 <input type="checkbox"/> 5. 眷屬IC卡門禁建檔資料
	<input type="checkbox"/> 未成年		
校友		<input type="checkbox"/> 1.本表 <input type="checkbox"/> 2.畢業證書或校友卡, 驗畢發還	<input type="checkbox"/> 3.保證金2000元 <input type="checkbox"/> 4.用卡人2吋照片;解析度400*600, 寄至 admsjy@ccu.edu.tw信箱
休學中之研究生		<input type="checkbox"/> 1.本表 <input type="checkbox"/> 2.教務處已核章之休學申請書, 驗畢發還	<input type="checkbox"/> 3.保證金2000元 <input type="checkbox"/> 4.用卡人2吋照片;解析度400*600, 寄至 admsjy@ccu.edu.tw信箱 休學期限: __學年第__學期至__學年第__學期。
設籍於三興、豐收及松山村成年居民		<input type="checkbox"/> 1.本表 <input type="checkbox"/> 2.用卡人身份證明文件(身份證、戶口名簿、護照), 驗畢發還	<input type="checkbox"/> 3.保證金500元 <input type="checkbox"/> 4.用卡人2吋照片;解析度400*600, 寄至 admsjy@ccu.edu.tw信箱
特約醫療院所		<input type="checkbox"/> 1.本表(限負責人或聯絡人申請)	<input type="checkbox"/> 2.用卡人2吋照片;解析度400*600, 寄至 admsjy@ccu.edu.tw信箱 使用起日: __年__月__日 使用迄日: __年__月__日
用卡人資訊			
姓名		身份證或護照號碼	
e-mail		行動電話	

註:提出申請前,請務必完整閱讀下頁之申請暨使用須知。

臨時借書證申請暨使用須知

1. 請檢附證明文件親至圖書館申請。案件完成後所有資料將由圖書館依個資法予以銷毀。
2. 眷屬(指本校專任教職員工(含專案計畫教學人員、專案工作人員、校務基金進用人員及博士級研究人員)本人之配偶及直系血親尊、卑親屬)需由教職員工代為申請, 特約醫療院所限負責人或聯絡人申請。
3. 借書證僅限申請人本人使用。遺失須向本館掛失, 若被冒用, 相關責任由申請人負擔。因遺失、毀損等事由需補辦借書證者, 酌收手續費150元; 補辦IC卡酌收手續費250元。
4. 請於到期日前歸還圖書, 逾期未還者, 須於還書時繳付滯納金, 並停止借書權利至繳清所借圖書及款項為止。離校前或借書證有效期滿前, 須歸還所借圖書並繳清積欠費用。入館讀者需遵守本館使用規則及各項相關規定。12歲以下讀者須由年滿18歲親屬全程陪同。
5. 查詢個人借閱狀況(或預約外借圖書), 帳號預設值為身份字號或護照號碼; 密碼預設值為身份字號或護照號碼後五碼(其中英文字母必須大寫)。
6. 相關權益列示如下:

圖書類型	眷屬		校友	休學研究生	三興、豐收及松山村成年居民	特約醫療院所
	年滿18	未滿18				
借冊	20冊	5冊	20冊	40冊	5冊	20冊
電子資源	限館內使用					
借期	30天	30天	30天	30天	14天	30天
續借	1次	1次	1次	1次	0	1次

相關查詢請洽(05)272-0411轉分機15112或15113

7. 借書證若不再使用, 欲辦理保證金退費時, 請備齊(1)原保證金繳納收據(2)借書證(3)填妥退費申請書(請自行上圖書館官網下載)至本館辦理。
8. 退費申請核定後, 由學校直接匯款至申請人原在校帳戶, 若無帳戶或曾修改過, 則應重填個人帳戶申請表於退費時合併繳交(請自行上圖書館官網下載)。
9. 請持證人務必遵守本館借閱規則等相關資源使用規範, 若有違犯將依本館罰則或專案簽請處分。