

國立高雄大學圖書資訊館資源使用指引

圖書資訊館網址：<http://lic.nuk.edu.tw>

104 年 12 月 30 日

大綱：

壹、本館概況

貳、服務窗口電話與電子郵件信箱



參、可選擇性辦理申請或借用的證件/服務

肆、服務說明

伍、注意事項

壹、本館概況

<p>組織編制</p>	<p>館長之下設置七組，已成立五組，共有編制內職員 13 名、行政助理 6 名、廠商駐校人員 2 名。</p> <p>一、典藏閱覽組 二、採購編目組 三、行政服務組 四、網路通訊組 五、應用系統組</p> <p>本校設有圖書資訊委員會，由各學術單位代表及圖書資訊館館長共同組成，每學期定期召集開會，共謀圖書資訊館業務之發展。</p>																																																											
<p>館藏現況</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #FFD700;"> <th colspan="5">國立高雄大學圖書資訊館館藏統計表</th> </tr> <tr style="background-color: #FFFF00;"> <th colspan="2">類別</th> <th>東方語文</th> <th>西文</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">書本</td> <td>圖書(冊)</td> <td>241,415</td> <td>55,002</td> <td>296,417</td> </tr> <tr> <td>期刊合訂本(冊)</td> <td>12,136</td> <td>9,558</td> <td>21,692</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">期刊</td> <td>訂購期刊(種)</td> <td>184</td> <td>144</td> <td>328</td> </tr> <tr> <td>贈送期刊(種)</td> <td>329</td> <td>28</td> <td>357</td> </tr> <tr> <td>訂購報紙(種)</td> <td>7</td> <td>2</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>贈送報紙(種)</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>非書資料</td> <td>視聽資料</td> <td>15,209</td> <td>2,179</td> <td>17,388</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">電子資源</td> <td>資料庫(種)</td> <td>26</td> <td>55</td> <td>81</td> </tr> <tr> <td>電子書</td> <td>279,764</td> <td>108,209</td> <td>387,973</td> </tr> <tr> <td>電子期刊</td> <td>4,079</td> <td>11,314</td> <td>15,393</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">2015/12/30 更新</td> </tr> </tbody> </table>	國立高雄大學圖書資訊館館藏統計表					類別		東方語文	西文	合計	書本	圖書(冊)	241,415	55,002	296,417	期刊合訂本(冊)	12,136	9,558	21,692	期刊	訂購期刊(種)	184	144	328	贈送期刊(種)	329	28	357	訂購報紙(種)	7	2	9	贈送報紙(種)	1	0	1	非書資料	視聽資料	15,209	2,179	17,388	電子資源	資料庫(種)	26	55	81	電子書	279,764	108,209	387,973	電子期刊	4,079	11,314	15,393	2015/12/30 更新				
國立高雄大學圖書資訊館館藏統計表																																																												
類別		東方語文	西文	合計																																																								
書本	圖書(冊)	241,415	55,002	296,417																																																								
	期刊合訂本(冊)	12,136	9,558	21,692																																																								
期刊	訂購期刊(種)	184	144	328																																																								
	贈送期刊(種)	329	28	357																																																								
	訂購報紙(種)	7	2	9																																																								
	贈送報紙(種)	1	0	1																																																								
非書資料	視聽資料	15,209	2,179	17,388																																																								
電子資源	資料庫(種)	26	55	81																																																								
	電子書	279,764	108,209	387,973																																																								
	電子期刊	4,079	11,314	15,393																																																								
2015/12/30 更新																																																												

服務時間	洽詢地點：二樓典藏閱覽組  07-5919306					
	區域	開學期間		寒暑假期間		備註
	圖書館 (圖資館二~四樓)	週一至週五	週六、日	週一至週六	週日	國定假日休館
		8:30~22:00	8:30~17:00	8:30~17:00	休館	
	視聽欣賞區 (圖資館三樓)	週一至週五	週六、日	週一至週六	週日	國定假日休館
		13:30~21:30	12:30~16:30	12:30~16:30	休館	
	自修室 (圖資館一樓)	週一至週日		週一至週六	週日	國定假日休館
		8:30~22:00 考前二週延長至 24:00		不開放	休館	
	洽詢地點：一樓網路通訊組  07-5919129					
	教室	開學期間		寒暑假期間		
	週一至週五	週六、週日	週一至週六	週日		
圖資大樓 PC 教室 (108 及 107)	8:00~22:00	8:00~17:00	8:00~17:00	不開放		
工學院大樓 PC 教室(104)	8:00~17:00	不開放	不開放	不開放		
空間配置	<p>本館位於圖書資訊大樓一至四樓</p> <p>一樓 網路通訊組、應用系統組、電腦教室、多媒體教室、自修室</p> <p>二樓 館長室、典藏閱覽組、採購編目組、行政服務組、流通櫃檯、閱報區、檢索區、新書展示區、休閒期刊區、中西文參考書區、輿圖區、教授指定參考書區、英檢專區、學位論文區、影印室</p> <p>三樓 學術期刊區、期刊合訂本過刊區、東方語文書庫區(類號 001-419)、檢索區、視聽欣賞區、討論室、影印室、WTO 研究專區</p> <p>四樓 中西文書庫區(東方語文書庫類號為 420-999)、特大本圖書區、研究小間、討論室、影印室</p>					

貳、服務窗口電話與電子郵件信箱

總機：5919000

單位	洽詢業務	承辦人	E-mail	分機號碼	服務地點
館長室	綜理全館館務	楊新章 館長	yanghc@nuk.edu.tw	8700	2樓215室
	行政業務	許美娟 秘書	mei0720@nuk.edu.tw	8701	2樓215室
典藏閱覽組	圖書及視聽資料借還閱覽、讀者記錄、教師指定參考書服務、電子資源使用說明等事宜	傅明儀 組長	myfu0626@nuk.edu.tw	8720	2樓211室
採購編目組	中、西文圖書、視聽資料、電子資源採購編目等事宜	林速禎 組長	sclin@nuk.edu.tw	8730	2樓206室
行政服務組	館際合作、紙本期刊徵集編目閱覽典藏、各項推廣活動、導覽、志工招募、通訊製作等事宜	何玉蟬 組長	yuchan@nuk.edu.tw	8710	2樓212室
網路通訊組	校園網路系統之規劃維護、電腦機房、電腦教室及電子郵件帳號之管理等事宜	趙志宏 資料管理師	wilson@nuk.edu.tw	8740	1樓電算中心
應用系統組	校務行政資訊系統及全校授權軟體之管理與維護	林杏子 組長	cathy@nuk.edu.tw	8755	1樓電算中心

參、可選擇性辦理申請或借用的證件/服務

證件名稱	承辦組別 分機 (承辦人)	說明
同仁眷屬借書附卡	典藏閱覽組 8724 (櫃檯人員)	1. 先至事務組中控室填寫申請單、繳交費用、照片及領證。 2. 至本館二樓流通櫃檯持證申請眷屬借書。 附註：相關表單可逕自本校網站相關表單下載。
辦理館際互借圖書借書證	典藏閱覽組 8724 (櫃檯人員)	1. 合作學校：中山大學、中正大學、台大、成大、高師大、一科大、應科大、高海大、文藻、高醫大、雲科大、南大、義守等校圖書館，詳細清單請至本館網址點選高雄學園代借代還、中山大學互借申請或合作館所清單瀏覽。 2. 借用方式：除中山大學需另行申請外，其餘圖書館互借證請持本校教職員證至本館二樓流通服務檯辦理借用。
全國文獻傳遞服務系統(NDDS)線上申請帳號	行政服務組 8712 林玉卿	1. 本館網站首頁點選「跨館借閱服務」圖示→點選「館際合作」項目→於「全國文獻傳遞服務系統」操作說明使用系統，點選連結 NDDS 網址，依表單申請帳號。 2. 或可直接於 Google 輸入關鍵字 NDDS 即可查詢系統網址，依表單申請帳號。

肆、服務說明

項目	承辦組別 連絡電話	內容說明
圖書薦購服務	採購編目組 分機 8731	1. 專業性圖書請向所屬系所推薦。 2. 一般性圖書可向本館推薦。 3. 本館將視經費情況，並經一定採購處理程序後購置入藏，推薦結果及入館狀況將再另行通知。
館內閱覽與圖書外借服務	典藏閱覽組 分機 8724	1. 館藏採開架式管理；參考工具書、期刊、報紙、視聽資料及其他限館內閱覽之資料不提供外借。 2. 入館與借書：持教職員證入館、借書，借書需本人於閉館前利用自助借書機或閉館前半小時辦理。

項目	承辦組別 連絡電話	內容說明
		3. 續借與查詢：可經網路連線，透過館藏目錄查詢系統，辦理線上預約或查詢個人借閱情況及線上續借。 4. 還書：交至二樓流通服務檯，或擲入還書箱。
教師指定參考書服務	典藏閱覽組 分機 8720	可申請將課程相關之館內書籍列為指定參考書，該書將置於本館二樓，供修課學生館內借閱。
期刊資源使用服務	行政服務組 分機 8711	透過本館全球資訊網館藏查詢，可得知期刊收錄卷期年代、架號。
館際合作服務	行政服務組 分機 8712	1. 本館已加入中華圖書資訊館際合作協會，透過全國文獻傳遞服務系統(NDDS 網址： https://ndds.stpi.narl.org.tw/)，使用館際合作服務，付費申請國內外圖書館文獻複印（含期刊/圖書）及國內館際借書，達到各圖書館資源共享之目的 1.1 欲利用本項服務者，需先在系統上申請個人帳號（一人一個帳號），通過認證後，即可申請使用。 2. 本館另加入教育部技職校院南區區域教學資源中心區域圖書資源共享服務平台，提供南部近 40 所大學合作館圖書代借代還服務，服務平台網址 http://kaispill.kuas.edu.tw/kaisphyint/home.jsp 。請直接以本館館藏查詢帳號密碼登入(帳號：員工編號/密碼 ID，字首小寫)，本項目依經費補助情形辦理，目前為免費服務。
館際互借圖書服務	典藏閱覽組 分機 8724	本館與全台多所大專院校訂有協議，可憑雙方互換的互借卡自行至對方館借還書，互借館清單及相關規定請至本館網頁點選跨館借閱下各選項瀏覽。
電子資源查詢服務	典藏閱覽組 分機 8723	本館訂有各式資料庫及電子期刊，使用者可依特定主題及需求選擇適用資源，本館電子資源連結，請於本館網站首頁（ http://lic.nuk.edu.tw ）點選「電子資源」下各選項或點選整合查詢(連結)即可進入使用，相關帳號密碼與本校電子郵件同。(校內外連線方式相同)
視聽資料服務	典藏閱覽組 分機 8725 或 8747	1. 備有錄音帶、錄影帶及多媒體影音光碟等視聽媒體滿足教學研究之需求。 2. 設有視聽小間及團體室，可依規定申請借用。
到館新書通報服務	採購編目組 分機 8732	提供線上瀏覽或查詢新進館藏，可從本館網頁上 (http://libopac.nuk.edu.tw/toread/opac/NewBook.page) 查得近三月進館之新書目錄。
贈書業務服務	採購編目組	提供到府（辦公室、研究室或放書處）取書服務。

項目	承辦組別 連絡電話	內容說明
	分機 8732	
圖資館預約導覽服務	行政服務組 分機 8710	提供專人引導並介紹圖資館之導覽服務，請事先電話預約。
教職員工資訊教育訓練服務	行政服務組 分機 8710	本館將不定期針對本校教職員工生開設有關於授權或套裝軟體使用、改版或新版校務系統操作演練，資訊安全防護、電子郵件工具運用與規則設定、資料庫使用說明會(對象:教師及研究生)等多樣化資訊課程，以提升個人之資訊能力。
全校上網服務	網路通訊組 分機 8741	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一條 600Megabits/sec 專線連接台灣學術網路。 2. 教師研究室及系(所)實驗室的 IP 位址，由各系(所)自行分配，請各系(所)老師向系(所)辦申請。 3. 各系(所)若有辦理研討會提供與會者上網之需求，可至本館首頁下載上網需求申請表，向本館網路通訊組提出申請。
無線上網服務	網路通訊組 分機 8742	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於校內有佈署無線網路之範圍中，使用無線網路需要認證，於開啟網頁瀏覽器時，將會出現登入畫面，帳號及密碼同 E-mail 的帳號、密碼。 2. 由於本校有通過無線漫遊機制，於校外其他具有無線上網服務標章的漫遊區域均可使用無線網路。然而，與校內使用無線網路認證時的差異為：於驗證畫面所輸入的帳號後需加上 @nuk.edu.tw (例如：wilson@nuk.edu.tw)，密碼同 E-mail 的密碼，通過驗證後，方可使用該區所提供的無線網路。 3. 使用無線網路要如何設定： <ul style="list-style-type: none"> -首先需確定您所要上網的設備支援無線網路 802.11 a/b/g/n 規格。 -啟用無線網路時，選擇連接服務設定識別碼 (SSID) 為 iNUK。 -開啟網頁瀏覽器時，即出現國立高雄大學無線網路服務的認證視窗。 4. 要如何取得本校無線網路的資訊？ <ul style="list-style-type: none"> -可參考本館首頁->資訊服務->網路資源中的無線網路資訊。 5. 使用無線網路其它注意事項 <ul style="list-style-type: none"> -請務必將瀏覽器的 Proxy 伺服器設定移除。
電子郵件服務	網路通訊組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用個人端郵件軟體 (ex: Outlook、Outlook Express) 收發信件時，設定郵件

項目	承辦組別 連絡電話	內容說明
	分機 8743	外送伺服器 SMTP Server：smtp.nuk.edu.tw。 內送伺服器為 POP3 Server：pop3.nuk.edu.tw。 E-mail Address 為 username@nuk.edu.tw -username：個人申請之帳號（英文字母部分請以小寫） ex. wilson -Password：身份證字號（英文字母部分請以小寫） ex. e123456789 2. 亦可以利用網頁瀏覽器進入郵件系統，網址為： http://lccmail.nuk.edu.tw ，輸入個人帳號與密碼後，即可登入郵件系統。 3. 網頁環境提供全校老師與職員工共用群組通訊錄。 4. 全校教職員 E-mail Address 可至校務行政系統之電子郵件查詢功能中查詢。
校務行政系統帳號申請服務	應用系統組 分機：8752	提供本校校務行政系統（包含電子公文系統、總務系統、教務系統、學務系統等資訊系統）帳號申請作業，以利使用本校之校務行政系統。
軟體借用服務	應用系統組 分機：8753	提供本校全校授權軟體安裝光碟借用。全校授權軟體可參考網址： http://lic.nuk.edu.tw/files/11-1000-33-1.php

伍、注意事項

有關採購業務	一、各系所可依教學及研究需要向本館採編組提出薦購圖書清單，除與館藏重複者外，將視經費狀況儘速辦理採購；一般採購案中文圖書處理時間約需一至二個月，外文圖書則需時二至四個月左右。 二、訂購書刊所需經費係由各系所圖書期刊費支付，薦購書刊時，請先經所屬單位同意，由各系圖書資訊委員彙整寄至本館採編組即可。（表格可由 http://lic.nuk.edu.tw/files/11-1000-194.php 點選「薦購表單下載」）。 三、本館每年將書刊預算執行及採購情形通知各系所。 四、薦購圖書時，為遵守著作權之規定，請開列具合法版權之圖書，視聽資料則需具有公開播映版始得購買。 五、教師以計畫經費購買之圖書，結報時需將請購、財產增加等單據與圖書一併送本館登錄處理，方能完成報帳程序。
有關編目業務	對於國科會計劃用書及急用之資料提供緊急編目的服務，歡迎多加利用。

<p>有關圖書借閱及教師指定參考書業務</p>	<p>一、教師憑教職員證進館、可使用館藏資源及辦理書刊外借。</p> <p>二、除參考工具書、學位論文、期刊、視聽（DVD、CD 等）等僅供在館內閱讀觀賞外，其他一般圖書可憑本校教職員證外借。</p> <p>三、教師借書冊數、借期及專案借書之規定</p> <p>（一）本校專任教師每人同時持借圖書之上限為 30 冊，每書之借期為 60 天，可續借二次。在符合無逾期、無他人預約、無滯還金等條件時，可於到期前 7 天自行上線辦理續借。</p> <p>（二）教師各項研究計劃經費所購入之圖書得辦理「專案借書」，至計畫案結束為止，不受前列冊數、借期之限制。</p> <p>四、逾期處理</p> <p>借書逾期未還者，每冊每逾一日應繳滯還金新臺幣 5 元。滯還金未結清或有書逾期，暫停其借書及續借權限。</p> <p>五、教師指定參考書</p> <p>教師因授課需要，可填具「教師指定參考書調查單」交本館處理，將指定館藏專架陳列，供學生於館內使用，相關申請表可逕於本館網站相關表單下載使用。</p>				
<p>館舍使用</p>	<p>一、討論室借用：教職員工生五人以上憑證至櫃台辦理借用。</p> <p>二、視聽欣賞區使用</p> <p>（一）館藏資料借用：本區資料限館內欣賞，但教師因教學需求，可持證件親至本區服務台辦理外借手續，借期為三日，相關申請表可逕於本館網站相關表單下載使用。</p> <p>（二）團體視聽室借用：限本校教職員工生使用，且使用人數合乎規定，得憑證向本區服務台申請借用，但不得作為排課教室及長期借用。</p> <table border="1" data-bbox="528 1279 1469 1375"> <tr> <td>多功能視聽室</td> <td>使用人數在十一人（含）以上，二十八人以下</td> </tr> <tr> <td>小團體視聽室</td> <td>使用人數在五人（含）以上，十五人以下</td> </tr> </table> <p>讀者可於線上下載申請表，填妥後至圖書資訊館 3F 視聽欣賞區辦理借用。</p>	多功能視聽室	使用人數在十一人（含）以上，二十八人以下	小團體視聽室	使用人數在五人（含）以上，十五人以下
多功能視聽室	使用人數在十一人（含）以上，二十八人以下				
小團體視聽室	使用人數在五人（含）以上，十五人以下				
<p>全校上網服務</p>	<p>一、每日電腦設備對校外流出或流入的網路流量超過 10 Giga Bytes 時，該 IP 位址將暫時停用，圖資館網路組將發函通知，待使用者查明原因後，請以書面資料說明處理狀況，並經系主任或指導老師簽章後，回覆圖資館網路組，以利恢復該 IP 之使用權。</p> <p>二、IP 停權資訊請參考本館首頁->資訊服務->網路停權公告。</p>				
<p>電子郵件</p>	<p>一、系統提供每位教師 2GB 之信箱容量。</p> <p>二、使用者寄送單一信件及附加檔案不可超過 30MB，如超過限制系統將自動將該信件退回。</p> <p>三、系統發現有毒信件時（包含寄出與收信），將直接刪除該郵件，不再另行通知。</p>				

<p>本校校務行政系統之系統問題排解</p>	<p>一、新進教師請務必填寫「電子公文與電子郵件帳號申請表」送交或傳真至本館，初次申請其密碼預設為「身分證字號」(第一碼英文字母為小寫)。俟本館處理完畢後，老師可自請上網更改欲使用之密碼。</p> <p>二、即將上線之新版電子公文線上簽核系統相關操作手冊與檔案安裝說明，可參考本館網站(網址：http://licweb.nuk.edu.tw/files/40-1000-17.php)。</p> <p>三、各其他資訊系統若是有使用上的問題，麻煩來電詢問。</p>
<p>微軟授權軟體認證</p>	<p>一、Windows 7 與 Office 2010 之後版本均採用金鑰管理系統 (Key Management System; KMS) 啟動認證方式，所謂的金鑰管理服務是可讓屬於校內 IP 的電腦透過網路直接連線至學校建置的 KMS 伺服器來「啟動」取得合法授權，而無需於安裝時個別輸入授權序號。</p> <p>二、Windows 7 與 Office 2010 之後版本安裝完成後(無需輸入序號)，必須在 30 天內進行第一次「啟動」取得授權，日後在 180 天內須再次進行「啟動」以延長授權 180 天，否則會進入精簡功能模式(只能上網使用一小時,並會無預警自動關機)。</p> <p>三、認證方式：</p> <p>(一) 校內電腦(具有校內 IP--包含無線上網之電腦)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Windows 7 (含) 之後版本：至 ftp://swftp.nuk.edu.tw/ 下載 windowskms.zip 後，解壓縮後進入目錄內，選 windows7kms.bat 後按滑鼠右鍵選「以系統管理員身分執行」即可。 2. Office 2010 版本：至 ftp://swftp.nuk.edu.tw/ 下載 Office2010-x32.bat (32 位元版) 或 Office2010-x64.bat (64 位元版) 後，按滑鼠右鍵選「以系統管理員身分執行」即可。 3. Office 2013 版本：至 ftp://swftp.nuk.edu.tw/ 下載 Office2013-x32.bat (32 位元版) 或 Office2013-x64.bat (64 位元版) 後，按滑鼠右鍵選「以系統管理員身分執行」即可。 <p>(二) 校外電腦(不具有校內 IP 之電腦)：請參考「校外電腦進行微軟認證說明」，網址：http://lic.nuk.edu.tw/files/14-1000-945,r17-1.php。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Windows 7 (含) 之後版本：下載 http://lic.nuk.edu.tw/ezfiles/0/1000/img/47/windowskms.bat 後，按滑鼠右鍵選「以系統管理員身分執行」即可。 2. Office 2010 版本：下載 http://lic.nuk.edu.tw/ezfiles/0/1000/img/47/Office2010-x32.bat (32 位元版) 或 http://lic.nuk.edu.tw/ezfiles/0/1000/img/47/Office2010-x64.bat (64 位元版) 後，按滑鼠右鍵選「以系統管理員身分執行」即可。 <p>(三) Office 2013 版本：下載 http://lic.nuk.edu.tw/ezfiles/0/1000/img/47/Office2013-x32.bat (32 位元版) 或 http://lic.nuk.edu.tw/ezfiles/0/1000/img/47/Office2013-x64.bat (64 位元版) 後，按滑鼠右鍵選「以系統管理員身分執行」即可。</p>