

『YunTech 數位影像典藏館』管理者申請表

| | | | |
|---|--|-------------|-------|
| 申 請 單 位 | | 申 請 日 期 | 年 月 日 |
| 申 請 人 姓 名 | | 電話/分機 or 手機 | |
| 申 請 人 E - M a i l | | | |
| 員 工 編 號 / 學 號 = 系 統 帳 號 (與單一登入系統帳密相同) | | | |

『YunTech 數位影像典藏館』使用規範

〈一〉本處僅提供硬碟空間，其系統管理、維護與資料備份由各單位自行負責，資訊中心不負責保存與維護責任。

〈二〉單位申請人於使用本服務前均須填入完整而正確的單位申請資料。除了可能涉及違法、侵權、或違反使用條款、或經處室同意以外，本中心不會任意監視、增刪、修改或關閉，或將個人資料及單位申請人檔案內容交予第三者。

〈三〉本系統由圖書資訊處資訊應用組建置，係提供單位申請一個公開相簿的空間。所有單位申請於使用本服務時，均應遵守下列規定：

1. 單位申請人不得於單位相簿網頁中為任何侵害第三人個人權益之行為，包括且不限於將他人的姓名、地址、電話號碼、電子郵件信箱帳號及連結資料等公開在相簿頁中。
2. 單位申請人不得利用本中心從事任何色情、非法交易、或其他不符合中華民國法令規定之行為。一經本中心發現或第三人檢舉，本中心得**不經通知逕行刪除**。
3. 單位申請人不得於本服務與個人檔案內散佈或張貼任何誹謗、詐欺、猥褻、色情或其他一切違反法令之言論、圖片或其他資料，亦不得於利用本服務與他人討論或策劃任何非法活動。
4. 單位申請人請注意，切勿利用本服務散播病毒或其他足以破壞或干擾電腦系統或資料的程式，亦不得從事破壞或干擾 YunTech 數位典藏館相簿服務的系統運作之行為。
5. 單位申請人不得從事任何侵害他人智慧財產權或其他權益的行為，單位申請人應擔保其所上傳、發送或刊載之所有資料，其相關權利係屬單位申請所有或經權利人合法授權。
6. 單位申請人將儲存在本服務的圖片放到外部網站時，必須包含一個連回本服務的連結，使一般網路使用者在點選該連結後，可以回到本服務瀏覽該張完整圖片。

〈四〉如果你違反了本使用規範，本中心保留隨時暫時停止提供服務、或終止提供服務之權利，本中心並有權逕行移除該等違反規定之檔案、圖片，你不可以因此而要求任何賠償或補償。涉及不法行為時，本中心並得直接移送司法警察機關調查和國立雲林科技大學智慧財產權宣

導及執行小組設置。

〈五〉單位申請人均明白亦瞭解所有相簿內容都是由網路使用者上傳及刊載，該等內容除不代表資訊中心-媒體與服務組之立場外，並由上傳各該內容之人自行對**相簿內容負責**。如果單位申請人使用相簿服務上傳圖片及文字，即表示同意無償授權國立雲林科技大學得因推廣或行銷本校或相關活動之目的，使用、重製、散布、改作、編輯、公開播送、公開傳輸、公開發表該等相簿內容，包括且不限於經由 **YunTech** 首頁及電子發布、以及其他名稱之電子報公開傳輸。

〈六〉建議您定期登入您的相簿帳號，針對有無登入使用之紀錄，單位申請人同意以本中心 **YunTech** 數位影像典藏館服務系統內所留存之紀錄為準。

〈七〉本中心保留隨時修改本服務使用規則的權利，修改後的服務使用條款將公佈在本處之網站上，本中心不另行個別通知使用者。

本人已閱讀並同意遵循『YunTech 數位影像典藏館』使用規範要點

簽名： _____ **年** **月** **日**

| 申請人 | 申請單位主管 |
|-----------------|-----------------|
| _____ | _____ |
| 年 月 日 | 年 月 日 |

| 承辦單位 | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| 承辦人 | 組長 | 主任 |
| _____ | _____ | _____ |
| 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |

備註：

1. 填寫前請詳細審閱「YunTech 數位影像典藏館使用規範」後，簽署同意並送主管核章，逕送至資訊中心媒體與服務組，資訊中心收到申請表後，於 **3** 個工作天內完成審核，並寄發電子郵件通知申請者。
2. 填寫申請表如有疑問，請洽分機 **2693**、**2694**。申請表填妥後，請送圖書資訊處資訊應用組林柏勳先生或葉青芳小姐收。