

# 臺北市立圖書館協助研究及資料申請須知

103 年 7 月 28 日主管會報通過

## 壹、宗旨

臺北市立圖書館（以下簡稱本館）為因應外界教學研究及合理資料索取之需要，協助以問卷填答、諮詢訪談或圖片文字授權等方式提供相關資訊，特訂定本須知。

## 貳、申請原則

- 一、申請者須提供完整個人資訊（含聯絡方式）及使用目的，供本館參考並據以決定是否配合辦理，凡資料不足者本館得拒絕其申請：
  - （一）課程作業：學生姓名、學校系級、課程名稱、授課教師、申請內容
  - （二）研究計畫：計畫名稱、計畫主持人、研究助理姓名、研究方式、問卷或訪談大綱
  - （三）學位論文：研究生姓名、學校及系所、論文名稱、指導教授、研究方式、問卷或訪談大綱
  - （四）出版印刷：單位名稱、出版品名稱、聯絡人、刊登主題及版面、申請內容
- 二、研究或資料索取內容以本館館務為主，若涉及個人問題則由受訪者自行決定是否配合。以讀者為受訪對象者，須尊重其自由意願。
- 三、索取資料以本館既有之數據為限，須本館另行統計彙整之資料恕不提供。
- 四、上述申請須至少一週前事先聯繫，恕不配合臨時申請。
- 五、若索取之資料可由網路獲取，本館可指引申請者自行上網蒐集資料，不再另行接受訪談或提供。
- 六、上述申請皆須在不干擾閱讀環境下進行，若有干擾之情事，本館可立

即停止配合。

七、本館不代發問卷，須由申請者自行發放、回收。

八、本館得視業務情況拒絕申請。

### 參、申請方式

一、課程作業：學生、授課教師或系辦公室以書面或電子郵件向本館受訪單位說明作業需求，由該單位主管決定是否同意。

二、研究計畫：計畫主持人或研究單位發函至總館說明研究調查需求，並附研究計畫相關資料供本館參考，由研究員簽陳館長同意與否，經確定接受申請後轉知相關單位配合，研究報告完成後應提供本館紙本或電子檔乙份存參。

三、學位論文：系所辦公室發函至總館說明研究調查需求，並附論文相關資料供本館參考，由研究員簽陳館長同意與否，經確定接受申請後轉知相關單位配合，學位論文完成後應提供本館紙本或電子檔乙份存參。

四、出版印刷：出版單位以信函、電子郵件等方式，向本館受訪或資料提供單位說明需求，由該單位通報研究員簽陳館長同意與否，正式出版後應提供本館紙本或電子檔乙份存參。

肆、本須知經提報本館主管會報通過後公布實施，修正時亦同。