

國家圖書館數位中心設置及營運要點

中華民國 104 年 5 月 07 日國圖事字第 10401000992 號令訂定

一、國家圖書館（以下簡稱本館）為永久保存國家文獻以供利用，建構專業數位化設施，促進國家文獻數位化與利用，特設置「數位中心」（以下簡稱本中心），並訂定本要點。

二、本中心任務如下：

- (一)數位化技術之規劃、協調及推動。
- (二)數位化設備之規劃、建置、維護與管理。
- (三)數位物件長期保存政策之研擬及執行。
- (四)數位資源利用平臺之建置。
- (五)全國各文獻典藏單位數位化服務之提供。
- (六)數位化技術相關教育訓練計畫之規劃與辦理。
- (七)數位化相關技術及支援服務之提供。
- (八)其他數位化相關業務。

三、服務方式：

(一)合作數位化單位。

1. 與本館簽訂合作協議之文獻典藏合作單位，視合作單位之文獻類型、數量及設備狀況，調配數位化時程。
2. 合作單位依規定格式提供數位化圖書清單電子檔。
3. 合作單位依本中心安排之時程，派員移送文獻資料至本中心，經雙方清點無誤後，由本中心人員負責文獻掃描、品檢、後製等數位化工作。
4. 合作單位需自備儲存媒體儲存數位化影像資料。
5. 整批完成數位化後，派員經清點後取回文獻、數位化清單及數位影像檔。
6. 完成數位化之成果，其授權及利用依雙方合作協議內容辦理。

(二)館外申請單位。

1. 館外文獻典藏單位填寫文獻數位化申請表，經本館同意後，由本中心視需求單位之文獻類型、數量及設備狀況，調配數位化時程。
2. 申請單位依排定時程，派員至本中心接受軟硬體操作教育訓練，並自行攜文獻至本中心，由申請單位受訓人員進行掃描、品檢、後製等數位化工作。如於排定時程內無法完成，得申請延長時間，但以不超過原時程三分之一為限。
3. 申請單位需自行提供儲存媒體儲存數位化影像資料。
4. 若申請單位無法派員，可委由本中心進行掃描、品檢、後製等數位化工作，計價收費方式詳如「國家圖書館數位中心服務及收費規定」。

(三)館內單位。

1. 館內單位填寫文獻數位化申請表，由本中心視需求單位之文獻類型、數量及本中心設備狀況，調配數位化時程。
2. 館內單位依本中心安排之時程，派員至本中心接受軟硬體操作教育訓練，並自行攜文獻至本中心，由各組內受訓人員進行掃描、品檢、後製等數位化工作。
3. 整批完成數位化後，各單位取回文獻、數位化清單及數位影像檔。

四、使用者應愛惜中心內各項設備，凡造成損壞者，需賠償本中心損失。

五、本要點經國家圖書館館務會議通過後施行，修正時亦同。