

## 國立政治大學數位資料管理系統使用申請表

<b>數位主題內容名稱</b>					
<b>數位主題內容簡稱</b>	(英文字母或英文字母與阿拉伯數字組合)				
簡稱命名規範： 1. 設定後無法修改。 2. 僅能使用 a-z, 0-9, “-” (hyphen), “_” (underscore)。 3. 區分大小寫。 4. 必須以英文字母開頭。 5. 長度限 13 個字母內。					
<b>主題內容簡介 (中/英文)</b>					
<b>內容建置期間</b>	(範例：2022/9/1~2023/2/28)				
<b>預計使用空間大小</b>					
<b>智財權狀態</b>	<input type="checkbox"/> 已授權 <input type="checkbox"/> 部分已獲授權 <input type="checkbox"/> 待授權 <input type="checkbox"/> 不需授權，原因：_____				
<b>申請單位</b>					
<b>申請者</b>	姓名		電話		電子郵件
<b>主題內容管理者</b>	<input type="checkbox"/> 同申請者				
	姓名		電話		電子郵件
<b>使用帳號</b>	主題內容管理者帳號：_____				
	主題內容建置者帳號：				
	姓名	帳號			

	開放層級	定義	開放 ip 範圍
開放層級	<input type="checkbox"/> 第 1 級	特藏組內	
	<input type="checkbox"/> 第 2 級	特藏外組別	
	<input type="checkbox"/> 第 3 級	政大校內	
	<input type="checkbox"/> 第 4 級	校外單位	
	<input type="checkbox"/> 第 5 級	網際網路	

**說明事項：**

1. 使用帳號請至 OCLC WorldCat 網站 (<https://www.worldcat.org/>) 申請完成後填寫之。
2. 內容建置期限到時，將關閉主題內容建置者之權限，若需要延長時，請於到期前二週以書面告知。
3. 請遵守資訊安全，已開啟之帳號/密碼，請務必妥善保存。本申請單之個人資料僅供本系統資料管理之用，絕不作其它用途。
4. 本申請表請連同使用計畫書（館內單位免附）一份送圖書館特藏管理組，連絡電話：77021。

**國立政治大學數位資料管理系統使用計畫書內容架構建議**

- 一、計畫名稱
- 二、計畫目的
- 三、典藏內容（含中英文簡介、資料類型、數量、媒體形式）
- 四、智慧財產權歸屬說明（檢附清單與授權證明）
- 五、後設資料（Metadata）描述
- 六、結語

申請者簽章：

申請單位主管簽章：

處理結果	<input type="checkbox"/> 同意申請      啟用日期： <input type="checkbox"/> 不同意申請    理      由： 承辦人：		
	組長		館長