

# 三育圖書館教師指定參考書服務辦法

- 第一條 為本校專兼任教師因視課程需要，開列欲指定學生閱讀之圖書、期刊、單篇論文或自行提供相關資料特定此辦法。
- 第二條 本館此服務對象如下：  
(一) 指定參考書者：本校專兼任教師。  
(二) 可參閱指定參考書者：使用本館之所有讀者。
- 第三條 為能服務所有讀者本館特闢指定用書專區於流通櫃檯內之圖書架上，以提供該課程學生能方便且有效的使用資料。
- 第四條 本辦法之服務時間與本館服務時間同。
- 第五條 教師指定參考書請依本條各款項為之。  
(一) 教師指定用書範圍：  
1. 與該授課內容有關，且授課教師認為是學生必讀之資料。  
2. 以本館館藏內容為主，教師亦可提供個人收藏或本身著作。  
3. 擬列為指定用書，而非本館館藏者，請各科系推薦(專科性資料或一般性資料)，採購入館典藏後，再納入指定用書。  
4. 若教師提供之資料含他人著作之複製，而逾越著作權法合理使用之範圍，本館不予接受；若屬絕版書籍之複製，由推薦授課教師負責該書版權權宜問題。  
(二) 教師指定用書申請：任課老師於每學期開學時至圖書館填寫指定參考書清單申請表(附件一)，也可以 E-Mail 方式申請。
- 第六條 讀者借閱教師指定參考書請依本條各款項為之。  
(一) 教師指定用書以館內閱覽為原則，每次借閱以 2 小時為限，每次借閱冊數最多 2 冊，無等候借閱者，則可繼續使用。  
(二) 讀者如未歸還教師指定用書時，則停止該讀者圖書館各種借閱權至歸還為止。  
(三) 若有遺失或損毀時，依圖書館管理辦法相關規定辦理。
- 第七條 本辦法未盡事宜之處，依從本館使用規則處理。
- 第八條 本辦法經大學教務會議通過後實施。

