

明道大學承正圖書館

教師指定參考用書服務規則

民國 96 年 11 月 28 日 96 學年度第一學期第 14 次館務會議修訂通過

第一條 為提供本校教師於圖書館內集中陳列授課相關參考資料供修習課程同學使用，特訂定此規則。

第二條 凡教師視該學期課程需要，並指定學生參閱之資料，稱為教師指定用書。

第三條 教師指定用書擺設書庫指定參考書架，採開放閱覽及限定館內閱覽。

第四條 圖書館陳列教師指定用書範圍：

- (一)大套叢書、參考工具書（如字典、辭典、百科全書等）、視聽資料等不列為指定參考資料
- (二)與該授課內容有關，且授課教師認為是學生必讀之資料。
- (三)以本館館藏內容為主，教師亦可提供個人收藏或本身著作。
- (四)擬列為指定用書，若非本館館藏者，請利用讀者薦購圖書方式，採購入館典藏後，再納入指定用書。
- (五)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。

第五條 圖書館教師指定用書申請陳列規則：

- (一)敬請任課老師於每學期結束前提出下學期指定用書清單，再以書面或 E-Mail 方式送交圖書管理組辦理。
- (二)填寫教授指定用書申請表（附件一）：除依本規則相關規定申請外，本申請表依不同來源資料之申請規定如下：
 1. 本館館藏資料，請填寫此申請表，本館將由一般流通書架移至指定用書專用書架。
 2. 單篇期刊論文，除填寫此申請表外，授課教師請協助影印，交至本館圖書推廣組辦理。
 3. 不為本館館藏，而為教師個人所有，除填寫申請表外，請自行提供該資料至本館圖書管理組辦理。
 4. 若為各系所資料，請授課老師確定可以借出並集中在圖書館教師指

定用書區方可申請指定。

5. 若為電子資源，請告知網址或繳交磁片。

第六條 本規則經館務會議通過，陳請校長核定後實施。