

南臺科技大學圖書館教師指定參考書服務辦法

民國 87 年 10 月 12 日行政會議通過

- 第一條 教師可依據實際教學之需要，以每一課程為單位，列出重要書目，交由圖書館處理，限學生於館內參考閱覽，避免因一人借出，而造成其他同學無法借閱。
- 第二條 教師所列出之書目，以圖書館已有之收藏為主，每一課程以兩本為限。教師亦可提供個人收藏或本身著作，以供學生參閱。
- 第三條 圖書館於每學期開學後，開始接受各系教師所提之「教師指定參考書單」之申請，填妥後請於開學後 2 星期之內，擲交圖書館櫃檯。
- 第四條 「教師指定參考書單」包含：教師姓名、課程名稱、連絡電話、E-Mail address、書名、作者、出版社及索書號等，請填寫清楚。
- 第五條 教師指定參考書的陳列，原則上以該課程授課之期間為限，至期末考後，即撤回原書架，以廣供讀者外借。
- 第六條 借閱時間：與圖書館開放時間一致。
- 第七條 借閱方法：
一、限持有本校學生證之學生借閱。
二、只限於館內閱覽。
三、每次借閱之冊數為 2 冊，時限為 2 小時。
四、逾時未還，則停止圖書館各種借閱權一星期。
- 第八條 本辦法經行政會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。