

## 教授指定參考書使用規則

本館為便利本校學生利用教師指定參考書，於四樓設立「教師指定參考書區」，以配合學生修習課程之需求，本區採「開架式限館內閱覽」方式。

另配合老師需求，於一樓諮詢櫃檯，設「閉架式」指定參考書區，採「借閱限館內閱覽」方式。

- 一、 指定參考書閱覽時間，依照本館開放時間。
- 二、 借閱時限本校專任教職員工憑服務證、具學籍之學生憑學生證至一樓諮詢櫃檯辦理。
- 三、 每次借閱冊數限二冊、時間限二小時無人候借時可續借一次，限在館內使用，不得攜出館外。
- 四、 逾時未還，每冊每小時罰款新台幣伍元，不滿一小時者，以一小時計。
- 五、 借閱之圖書遺失或損毀依「圖書館使用管理辦法」第十條辦理；若遺失損毀之書為教授所提供者，由該教授決定罰則。

### ◆教授指定參考書服務方法

1. 您可下載「教授指定參考書書單」表格，指定書籍、填寫完畢之後，送至圖書館。
2. 您也可以親自至圖書館直接填寫欲列為指定參考書的書目資料。
3. 本館沒有的圖書資料，我們將儘速為您處理；國內採購至編目完成約需3-4 個星期，國外則需 2-4 個月。
4. 請考量授課時程，若有需要請儘速提出書單，以利作業處理。