

康寧學校財團法人康寧大學

圖書館教師授課指定參考書處理要點

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

- 一、 授課教師於每學期結束前，依下學期課程內容，指定特定館藏資料為『教師授課指定參考書』置於教授指定參考書區，供學生借閱參考，增進學習效果。
- 二、 教師授課指定參考書處理程序
 - (一) 凡任課教師，皆可於學期末向圖書館提出下學期教師授課指定參考資料，供學生於學期中使用。圖書館於每學期結束之前，會發函請授課教師開列下一學期之指定參考書目。
 - (二) 請授課教師填寫「教師授課指定參考書清單」，在指定期限內回傳，以便儘速採購與整理，置於專區，以利學生參考使用。
 - (三) 教師授課指定參考書館內若有二本，其中一本置於書庫，供學生外借。
- 三、 教師授課指定參考書館內借閱辦法
 - (一) 教授指定參考書限館內閱覽或複印，不准攜出館外。
 - (二) 借閱時憑學生證至圖書館服務櫃台押證辦理，每次借閱以 7 天為限，可續借一次，逾期每一天罰款新台幣伍元整，不得續借。
 - (三) 借閱之圖書毀損或遺失依「康寧學校財團法人康寧大學圖書館圖書資料違規使用處理辦法」辦理。
- 四、 本要點經中心會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。