

明新學校財團法人明新科技大學圖書館教師指定參考書申請作業要點

108 年 5 月 9 日圖書館館務會議通過

110 年 3 月 18 日圖書資訊處處務會議通過

114 年 4 月 17 日圖書資訊處處務會議修正

一、明新學校財團法人明新科技大學圖書資訊處(以下簡稱本處)為配合各任課教師需要，提供教師指定參考書之服務。每學期任課教師可依課程之需要，指定相關書籍或資料，以便修課學生參考閱讀。

二、教師申請方式：

(一)教師得於每一學期結束前，依下學期課程需求提出教師指定參考書之申請。

(二)任課教師可於圖書館(以下簡稱本館)館藏選擇指定書籍，或推薦購買新書，亦可提供個人用書或論文，置於教師指定參考書區供修課學生參考閱讀。

(三)教師指定參考書的陳列以一學期為限，第二學期如需續用，必須重新提出申請。

(四)任課教師可至圖書館網頁下載[教師指定參考書申請表]，填寫後 email 寄至 minglibcs@must.edu.tw。

三、學生借閱方式：

(一)教師指定參考書不外借，僅供館內閱覽。於本館開放時間內，學生可持學生證至流通櫃檯辦理借閱。

(二)每次每人最多可借 2 冊，且借閱時間以 2 小時為限。逾期不還者，每 1 小時罰款 10 元。另在無人借閱時，得以續借。

四、本要點未規定事項，悉依本校相關規定辦理。

五、本要點經本處處務會議通過後實施，修正時亦同。