

元智大學教授指定用書管理施行細則

86.11.19 八十六學年度第一次圖書委員會議通過

100.04.13 九十九學年度第一次圖書委員會議修訂通過

102.04.10 101學年度第一次圖書委員會議修訂通過

102.12.11 102學年度第一次圖書委員會議修訂通過

第一條 授課教師視其課程需要，指定學生閱讀之相關參考資料，在該授課教師指定期限內，集中放置專區，限館內閱覽，稱為教授指定用書。

第二條 指定程序

- 一、每學期由授課教師線上提報課程用書。圖書館將依借閱狀況，採選擇性將熱門用書放置於指定用書專區，提供學生於館內閱覽不外借。
- 二、授課教師提供之課程用書，應詳填書名、著者、版次、出版者、ISBN等書目資料。
- 三、教授所指定之參考資料，圖書館尚未典藏者，可由授課教師自行提供；或優先進行採購，其採購費用由各系圖書經費支付。
- 四、可指定資料類型包括圖書及非書資料。

第三條 管理方式

- 一、教授指定參考用書僅限館內使用。
- 二、每次借閱限1冊（件），需於當天歸還。
- 三、逾時未歸還者，每件每日罰款新台幣100元，每件最高罰款上限為1000元。於歸還資料並繳清罰款時，恢復借閱權限。

第四條 其他未盡事宜，依「圖書館借閱規則」相關規定。

第五條 本施行細則經圖書委員會通過後公佈實施，修正時亦同。