

樹德科技大學圖書館教師指定參考資料申請及借閱辦法

民國 88 年 10 月 13 日 88 學年度第 1 學期第 1 次圖書諮詢委員會會議通過

民國 90 年 12 月 17 日 90 學年度第 1 學期第 1 次圖書館圖書委員會會議修訂通過

民國 97 年 05 月 13 日 96 學年度第 2 學期第 1 次圖書館圖書委員會會議修訂通過

民國 98 年 5 月 20 日 97 學年度第 2 學期第 1 次圖書館圖書委員會會議修訂通過

民國 108 年 5 月 13 日 107 學年度第 2 學期第 1 次圖書館圖書委員會會議修正通過

- 第一條 樹德科技大學圖書館(以下簡稱本館)為滿足教師教學及學生課業學習使用書刊資料之需，使本館館藏有效支援教學研究，並依樹德科技大學圖書館使用辦法第七條訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校專兼任教師均可視課程需要，將該課程欲指定學生閱讀之圖書、期刊論文及教科書委請圖書館放置於教師指定參考資料區，供本校學生借閱。
- 第三條 教師指定參考資料如須辦理借閱，持學生證於開館時間向本館流通服務台申請；借閱冊數為每人 2 冊(限不同資料)，借期為每冊 1 日；每冊每逾 1 日(閉館日不計)應繳滯還金新臺幣壹拾元整。
- 第四條 單本或合訂本期刊及違反著作權法者不得列為教師指定參考資料。
- 第五條 申請辦法：
- 一、本辦法所稱之教師指定參考資料，可不限本館館藏。
 - 二、若為本館館藏，教師須於每學年或每學期開學前兩週填寫〔樹德科技大學圖書館教師指定參考資料申請單〕送交本館，以便於學年或學期開始時將資料取出，放置於教師指定參考資料區供學生借閱。
 - 三、若非本館館藏，教師須於每學年或每學期開學前兩個月填寫〔樹德科技大學圖書館教師指定參考資料申請單〕，俟購入處理完畢後，陳列於教師指定參考資料區供學生借閱。
 - 四、若為單篇論文或教師之講義，由授課教師自行影印連同〔樹德科技大學圖書館教師指定參考資料申請單〕，於每學年或學期開學前 2 週內送交本館處理後，放置於教師指定參考資料區供學生借閱，若需經由館際複印獲取該單篇論文，其費用須自行負擔。
 - 五、若為教師自行提供之單篇論文、講義及圖書資料，本館於課程結束後 1 週內交還授課老師。
- 第六條 本辦法經圖書館圖書委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。