國立中興大學教授指定用書服務辦法

民國九十一年九月十六日經本館組長會議通過
民國九十二年六月二十五日經本館九十二年第十四次組長會議通過修正
民國一一五年七月九日經本館一一五年第七次組長會議通過修正

壹、 服務宗旨

凡本校專兼任教師均可視課程需要，開列欲指定學生閱讀之圖書、期刊、單篇論文、電子資源或自行提供相關資料，本館特闢指定用書專區，及指定用書專門網頁，以提供該課程學生能方便且有效的使用資料。

貳、服務對象

一、資料開列：本校專兼任教師。

二、資料參閱：使用本館之所有讀者。

三、資料借閱：本校教職員工生。

參、服務地點(資料放置地點)

一、紙本資源陳列區：各教師所開列之清單，將集中於本館**1樓教授指定用書區**，供全校師生限專區內閱覽，不可外借。

二、視聽媒體陳列區：本館多媒體中心。

三、電子資源網頁陳列區：本館首頁→館藏查詢→教授指定用書。

肆、服務時間

一、紙本資源：與本館服務時間同。

二、電子資源：24 小時。

伍、指定辦法

一、指定用書範圍

(一) 與該授課內容有關，且授課教師認為是學生必讀之資料。

(二) 以本館館藏內容為主，教師亦可提供個人收藏或本身著作。

(三) 擬列為指定用書，而非本館館藏者，請推薦系所(專科性資料)或總館(一般性資料)，(詳見本館首頁-圖書推薦)，採購入館典藏後，再納入指定用書。

（四）若教師提供之資料含他人著作之複製，而逾越著作權法合理使用之範圍，本館不予接受。

二、指定用書申請

（一）敬請任課老師於每學期結束前提出下學期指定用書清單，再以書面或E-Mail方式送交採編組辦理。

（二）填寫教授指定用書申請表：除依本辦法相關規定申請外，本申請表依不同來源資料之申請規定如下：

1. 本館館藏資料，請填寫此申請表，本館將由一般流通書架移至指定用書專用書架。
2. 單篇期刊論文，除填寫此申請表外，授課教師須自行影印，交至本館參考諮詢台辦理。
3. 不為本館館藏，而為教師個人所有，除填寫此申請表外，請自行提供該資料至本館參考諮詢台辦理。
4. 若為各系所資料，請授課老師確定可以借出並集中在總館教授指定用書區方可申請指定。
5. 若為電子資源，請告知網址或繳交磁片。

陸、使用與統計

每月將使用統計上網提供本校師生查詢。

柒、本辦法經圖書館組長會議通過後實施。