

耕莘健康管理專校圖書館

「教師指定參考書專區」書籍置放申請注意事項

- 一、教師可依實際教學需要，每學期期初，以每一課程為單位，列出重要書目，交由圖書館處理，圖書館設有教師指定參考書專區。
- 二、圖書館於每學期開學後，開始接受各科教師所提之「教師指定參考書單」之申請，填妥後請於開學後四週內，擲交圖書館櫃檯。
- 三、「教師指定參考書單」包含：教師姓名、課程名稱、連絡電話、E-Mail address、書名、作者、出版社、年代及索書號、後續處理等項目，請務必填寫清楚。
- 四、教師所提列之書目，每一課程之相同書籍以三本為限；教師亦可提供個人收藏或本身著作，以供學生參閱。
- 五、教師指定參考書的陳列，原則上以該課程授課之期間為限，學期結束後，屬於本館館藏即撤回原書架，教師提供書籍即歸還授課教師，或以二手書平台之流通方式廣供讀者使用。
- 六、教師指定參考書專區之書籍，限館內參考閱覽，避免因一人借出，而造成其他同學無法借閱。
- 七、請教師於課程中將尊重智慧財產權之觀念融入教學，教導學生合法使用教師指定參考書專區之書籍。