

# 文藻外語大學圖書館教師指定參考書管理辦法

民國 90 年 10 月 25 日圖書館委員會會議通過  
民國 93 年 10 月 28 日圖書館委員會會議修正  
民國 100 年 5 月 27 日圖書館委員會會議修正  
民國 100 年 7 月 6 日館務會議修正  
民國 102 年 7 月 3 日館務會議修正  
民國 112 年 1 月 11 日館務會議修正通過

- 第一條 文藻外語大學圖書館（以下簡稱本館）為配合本校教師授課需要，於館內集中陳列課程相關參考資料，供修習學生研讀參考，特訂定「文藻外語大學圖書館教師指定參考書管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本館於每學期開學前，網站公告教師指定參考書服務。新進教師請於取得任教課表後二週內提出推薦，以便圖書館作業。
- 第三條 所開列圖書若已外借，本館將予以催還；若館內並無收藏，則以緊急採購處理；如為教師私人圖書，請送交流通臺；如為影印資料，請授課教師自行裝訂後送交流通臺。
- 第四條 教師如需增列指定參考書，本館隨時受理。
- 第五條 每位教師於本館陳列之指定參考書以二十冊（件）為限。
- 第六條 教師指定參考書陳列期間以一學期為限，於每學期期末考結束一週後即撤回書庫，唯經教師事先聲明，可配合任課教師教學需求調整陳列期間。
- 第七條 指定參考書以館內閱覽為原則，閱畢應歸回原位。
- 第八條 指定參考書之借閱及違規處理，依「文藻外語大學圖書館管理辦法」相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經館務會議通過後實施，修正時亦同。