



文件類別	程序書	文件編號	P-A3304-002	版次	3
文件名稱	教授指定參考書管理程序				
制定單位	圖書館 採編組				
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准	
1	97.02.20	教授指定參考書管理程序 新訂			
2	99.06.04	修改 5.1.3.3 指定參考書作業說明			
3	99.11.12	新增項目 6 控制重點			
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
核准		審核		起草	



1. 目的：

為支援教學與研究，使館藏資源做最有效的利用，將教師指定之參考資料以專區典藏，供修課學生參閱。

2. 範圍：

- 2.1. 指定參考書僅限可外借之一般性中西文圖書，凡限館內閱覽之資料概不接受辦理。
- 2.2. 教師自行提供之資料。

3. 定義：

無。

4. 權責：

- 4.1. 採編組：無館藏之指定參考書採購、編目。
- 4.2. 閱覽典藏組單一窗口館員、工讀生：點收後負責典藏及借閱。

5. 作業程序：

5.1. 指定參考書作業說明：

- 5.1.1. 本校各系所之任課老師可依教學需要，指定館內圖書為指定參考書，以一學期為限，最多不超過一學年。
- 5.1.2. 任課老師可於開學後一個月內填妥「教授指定參考書申請單」(F-A3305-010)。
- 5.1.3. 館員依申請單進行館藏目錄查詢。
 - 5.1.3.1. 書在架上，直接到書庫取書。修改自動化系統，標記書目記錄為『教授指定參考書』。
 - 5.1.3.2. 有書但已外借，進行預約。待書回館後修改自動化系統，標記書目記錄為『教授指定參考書』。
 - 5.1.3.3. 教授指定參考書借閱時，提醒讀者相關借閱規定，讀者憑證辦理借閱。
 - 5.1.3.4. 若無館藏則由採編組依「圖書資料採訪管理程序」(P-A3304-001)進行採購作業，書到館後再依『教授指定參考用書』處理。

5.2. 指定參考書之借閱：詳「流通閱覽服務程序」(P-A3305-002)之5.3.3.6教授指定參考書借閱。

5.3. 撤離指定參考書：

- 5.3.1. 每學期結束後將自動化系統書目記錄回復為一般圖書。
- 5.3.2. 將書歸回原架，供讀者借閱使用。
- 5.3.3. 教師自行提供之原件，刪除自動化系統內虛擬之館藏條碼記錄後，歸還予教師。

6. 控制重點



- 6.1. 是否填妥「教授指定參考書申請單」。
- 6.2. 每學期結束後是否將書歸回原架，供讀者借閱使用。

7. 相關文件

流通閱覽服務程序 (P-A3305-002)

8. 使用表單

教授指定參考書申請書 (F-A3305-010)