

## 111 學年度第 2 學期教師指定用書調查

### 一、服務宗旨

凡本校教師均可視課程教學需要，開列欲指定學生閱讀之相關圖書資訊，由圖書資訊中心將這些指定用書集中陳列於專區，以便學生取得相關學習資源。

### 二、服務對象

- (一) 資料開列：本校專兼任教師
- (二) 資料參閱：本中心所有讀者
- (三) 資料借閱：本校教職員工生

### 三、服務地點

- (一) 紙本陳列區：教師開列之指定用書依該門課程開設校區陳列，限館內閱覽。
- (二) 網頁陳列區：本中心首頁→館藏查詢→指定用書  
(<https://weblis.cmu.edu.tw/webpac/reserves.cfm>)

### 四、指定辦法

#### (一) 指定用書範圍

- 1. 與該門課程內容相關，且教師認為是學生必讀之資料。
- 2. 以本中心館藏為主（不含期刊、報紙、視聽資料），教師亦可提供個人收藏或本身著作。
- 3. 若提供資料有違反著作權法或逾越合理使用範圍之疑慮，本中心不予受理。

#### (二) 指定用書申請

- 1. 請填寫「中國醫藥大學圖書資訊中心教師指定用書申請單（附件1）」，於**112年2月3日（五）**前寄回 [lch@mail.cmu.edu.tw](mailto:lch@mail.cmu.edu.tw)（洪小姐，分機1561），或送交紙本至英才圖資中心辦理（互助大樓8樓）。

2. 非本中心館藏而為教師個人收藏者，除填寫附件 1 外，另請自行提供該資料至本中心辦理。
3. 擬列為指定用書而非本中心館藏者，請填寫「中國醫藥大學圖書資訊中心教師指定用書推薦單（附件 2）」，新購資源以近三年發行之電子版本優先列入（須視當年度經費預算而定）。
4. 教師指定用書調查以每一學期為原則，期間若有新增指定之圖書資訊，請隨時通知。

#### 五、借閱辦法

- （一）限館內閱覽為原則，如須借閱請出示有效證件，並填寫「參考資源借閱單」，借期 2 天，不得續借。
- （二）如有逾期繳回、遺失、毀損等情形，依「中國醫藥大學圖書資訊中心借閱規則」相關規定處理。

圖書資訊中心 敬啟

112 年 1 月 19 日