

國立中央大學圖書館指定參考資料管理辦法

89.4.18 88 學年度第 2 學期管理委員會議第一次臨時會議通過
98.03.20 97 學年度第 2 學期圖書管理委員會議修正通過

- 一、國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為便於本校學生利用教師指定參考資料，特設立典藏專區，並制定國立中央大學圖書館指定參考資料管理辦法（以下簡稱本辦法），以為本館管理指定參考資料之依據。
- 二、凡本校教師因課程之需要，得指定特定圖書、視聽資料或自行提供相關資料原件，公開陳列，以提供學生參閱。
- 三、指定參考資料僅限可外借之一般性中西文圖書及視聽資料，凡限館內閱覽之資料概不接受辦理。
- 四、每一課程限列 5 種，於每學期初提出，使用以 1 學期為限，若有特殊需求，得延長指定時間，但最多不超過 1 學年。
- 五、指定參考資料如需館內參閱，得憑學生證向流通櫃台借閱。每次借閱時間為 2 小時，最多借出 2 冊，可續借 1 次，如有人預約則不得續借。
- 六、指定參考資料（不含視聽資料）如需隔夜外借，限於每日櫃台借書作業結束前 2 小時借出，最多借出 2 冊，需於次日開館日開館後 2 小時內歸還。逾期歸還以小時計算，不滿 1 小時以 1 小時計，罰款標準由圖書館公布。
- 七、本辦法經圖書管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。